

**PROCESO CAS N°032-2019-DDC-CUS/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y/O CARRERAS AFINES PARA EL(LA) COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS**

ÁREA USUARIA	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS
PUESTO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y/O CARRERAS AFINES

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Realizar labores técnicas y administrativas de la Coordinación de Gestión de Monumentos, de acuerdo al marco administrativo del estado y según normativa, monitoreo, control y seguimiento de las instancias técnicas inmersas en la etapa de ejecución para el normal desarrollo de las actividades de conservación, mantenimiento y sensibilización, de las Coordinaciones de Parques, Zonas y Sitios Arqueológicos del departamento de Cusco.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía con colegiatura y habilitación profesional vigente
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.	Experiencia Laboral mínima de DOS (02) años en el sector público y/o privado contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto
Experiencia Específica para el puesto convocado	Dos (02) Años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto, a su vez deberá cumplir Un (01) Año en el sector público
Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomados Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas	Analista en manejo de almacenes y elaboración de inventarios, registro de bienes patrimoniales, elaboración de herramientas de gestión.
Conocimientos Relacionados al servicio	Normativa relacionada al patrimonio cultural de la nación, Conocimiento de programas informáticos como: Microsoft Office, Sistema de almacenes e inventarios,

Anexo 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Coordinar con los órganos competentes de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, coordinando actividades de conservación, mantenimiento y sensibilización de las 19 Coordinaciones de Parques, Zonas y Sitios Arqueológicos las acciones necesarias para la adecuada gestión del patrimonio arqueológico,
2. Realizar el seguimiento y cumplimiento de los instrumentos de gestión de la Coordinación de Gestión de Monumentos, Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades, para cumplir con los objetivos establecidos en el presente periodo.
3. Elaborar informes técnicos de sustento referidos a todos los requerimientos de contrataciones de servicios y adquisiciones de bienes y materiales, para las actividades de conservación, mantenimiento y sensibilización de las 19 Coordinaciones de Parques, Zonas y Sitios Arqueológicos.
4. Monitorear y realizar el seguimiento de todos los requerimientos de contrataciones de servicios y adquisiciones de bienes y materiales, para las actividades de conservación, mantenimiento y sensibilización de las 19 Coordinaciones de Parques, Zonas y Sitios Arqueológicos.
5. Programar, coordinar y controlar las actividades de la Coordinación, en concordancia con las políticas, planes y programas de la entidad para cumplir con los objetivos del componente administrativo de la Coordinación de Gestión de Monumentos.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	LOCAL INSTITUCIONAL Y TRABAJO DE CAMPO
DURACIÓN	03 meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/	21/02/2019 (De 7.00 a.m. a 16.30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Del 22/02/2019 al 25/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	25/02/2019
Entrevista Personal, en el local institucional de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura, en Av. la Cultura - Condominio Huascar N° 238-B - Wanchaq	Del 27/02/2019 al 28/02/2019
Publicación de resultado final en la Página Web de	28/02/2019



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada
de Cultura de Cusco

AREA FUNCIONAL DE RECURSOS
HUMANOS

la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	
--	--