PROCESO CAS N°093-2019-DDC-CUS/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 (UN) TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV - SECRETARIA EJECUTIVA PARA EL(LA) DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO

ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO
PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV - SECRETARIA EJECUTIVA

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Apoyar administrativamente a la alta Dirección ocupándose de las peticiones de información de acuerdo a los procedimientos establecidos en los sistemas administrativos del sector público, para preparar la correspondencia, recibir a los visitantes, organizar las reuniones y gestionar los programas en apoyo a la gestión institucional.

BASE LEGAL:

- Ley N º 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N º 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N º 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo Nº 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N º 1057, aprobado por Decreto Supremo N º 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N º 065-2011 PCM.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	**Estudios de secretaria ejecutiva y/o carreras afines a la administración pública.**
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 (2) años en el sector público y/o privado.**
Experiencia Específica para el puesto convocado	**Dos (02) Años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto.**
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	**Cursos relacionados a los sistemas administrativos del estado**
Conocimientos Relacionados al servicio	**Conocimiento de los sistemas informáticos en Microsoft office e idiomas de preferencia inglés y quechua**

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) Apoyar administrativamente a la alta Dirección de acuerdo a los procedimientos y lineamientos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional. 2) Atención de requerimiento de información y documentos relacionados a la gestión de la entidad para cumplir con los procedimientos administrativos institucionales. 3) Realizar la elaboración de las correspondencias y documentos varios para atender las necesidades y obligaciones que se presenten. 4) Organizar la información y documentación de la entidad para su custodia y sustento organizado de acuerdo a los procedimientos de archivística.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	LOCAL INSTITUCIONAL DE LA DDC CUSCO
DURACIÓN	Tres meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (TRES MIL 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 02/09/2019 al 13/09/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	Del 02/09/2019 al 13/09/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada **http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/**	Del 16/09/2019 al 17/09/2019 **(De 7.00 a.m. a 16.30 p.m.)**
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Del 18/09/2019 al 19/09/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	20/09/2019
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 24/09/2019 al 26/09/2019
Publicación de resultado final en la Página Web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	27/09/2019