



PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

Comité Especial CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

**PROCESO CAS N° 004-2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANTROPÓLOGO****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los Servicios de un (01) Antropólogo para la Dirección Desconcentrada de Cultura de la Libertad
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Recursos Humanos
4. **Base legal**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
  - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de diez ( 10) años b) Experiencia en el puesto no menor de ocho (08) c) Experiencia sobre en el Sector Público no menor de seis ( 06) años.
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en Equipo b) Proactivo c) Planificación d) Compromiso con la organización
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título de Antropólogo, o en Antropología Social
<b>Cursos y/o Programas de especialización (*)</b>	Cursos en Investigación Científica, cursos en Gestión Cultural
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimientos sobre elaboración de Diagnóstico Social.

\*(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.)<sup>1</sup>,

1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

INVENTARIAR, REGISTRAR E INVESTIGAR EL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN LA REGION LA LIBERTAD, EN BASE A LA NORMATIVIDAD DEL MINISTERIO DE CULTURA, PARA CONTRIBUIR A SU SALVAGUARDA

REALIZAR EL REGISTRO, INVENTARIO E INVESTIGACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DE LA LIBERTAD

ELABORAR Y/O ASESORAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS ORIENTADOS A LA DECLARATORIA DE LAS MANIFESTACIONES Y EXPRESIONES DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL COMO PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION

REALIZAR ACCIONES ANTE LAS ENTIDADES ESTATALES Y/U ORGANIZACIONES LOCALES ORIENTADAS A LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE LA INSTITUCION Y ORIENTACION A RESULTADOS

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub dirección Desconcentrada de Cultura
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción de contrato <b>Renovable según desempeño</b>
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15/02/2017	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	01,02,03, 06 y 07 de	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria Jr. Independencia N° 572 Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:45 p.m. a 5 :00 p.m. horas	01,02,03, 06 y 07 de marzo 2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	08/03/2017 al 09/03/2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	09/03/2017	COMITÉ ESPECIAL
5	Entrevista Personal	10/03/2017 y 13/03/2017	COMITÉ ESPECIAL
6	Resultados Finales	13/03/2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	14/03/2017	Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	14/03/2017	Recursos Humanos

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los que se detallan en las bases de la presente convocatoria.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:**  
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la
2. **Documentación adicional:**  
El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de
3. **Otra información que resulte conveniente:**  
El currículum debe estar debidamente foliado

#### VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2. **Cancelación del proceso de selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas