



## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

**PROCESO CAS N° 018-2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ADMINISTRADOR****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Administrador para la Dirección Desconcentrada de Cultura de la Libertad

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad

**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 de ocho (08) años en el sector público en cargos similares.
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Planificación. d) Organización e) Compromiso con la institución. f) Orientación a resultados
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Licenciado en Administración, Economía o Contabilidad
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Grado de Maestría en Administración o Gestión Pública
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento e interpretación de las normas vigentes que regulan los sistemas administrativos públicos.

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

Principales funciones a desarrollar:

Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Unidad Ejecutora N° 009: La Libertad y Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad.

Formular normas, directivas, emitir opinión técnica y elaborar documentos técnicos de gestión.

Proponer metodología, mecanismos y pautas orientadas al desarrollo de actividades administrativas de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Logística, Informática y Control Patrimonial.

Emitir opinión técnica especializada.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre 2015 <b>Renovable según desempeño</b>
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Nuevos Soles).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	NINGUNA

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24/09/2015	Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		28/09/2015	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	13/10/2015 al 19/10/2015	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	13/10/2015 al 19/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	20/10/2015 al 21/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	21/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
5	Entrevista Personal	22/10/2015 al 23/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
6	Resultados Finales	23/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	26/10/2015	Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	26/10/2015	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, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a.	<b>Formación académica</b>	<b>20</b>		
	De 01 a 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 05 pts.			
	Más 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 10 pts.			
	Grado de Magíster 10			
b.	<b>Experiencia laboral general</b>	<b>15</b>		
	De 10 a 15 años 10 pts.			
	Más de 15 años 15 pts.			
c.	<b>Experiencia laboral relacionada al puesto</b>	<b>15</b>		
	Más de 08 a 10 años 10 pts.			
	Más de 10 años 15 pts.			
<b>ENTREVISTA</b>		<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a.	Entrevista personal	50		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Los cursos de especialización / talleres / diplomados deben tener un mínimo de 30 horas lectivas / Para los casos que los certificados no precisen las horas se contabilizarán 8 horas por día. Los Certificados deben tener una antigüedad no mayor de 10 años.

## 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas