



## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

## PROCESO CAS N° 020-2015

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUITECTO

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

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

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

Dirección Desconcentrada de La Libertad

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Recursos Humanos

## 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de cuatro (04) años, en cargos similares. b) Experiencia de tres( 03) años en sector público.
Competencias	a) Proactividad b) Responsabilidad c) Trabajo en Equipo d) Capacidad para resolver problemas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Arquitecto Habilitado en el colegio profesional
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión del Patrimonio Cultural. Curso sobre Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento sobre evaluación y desarrollo de proyectos arquitectónicos Conocimiento de normativa sobre Patrimonio Cultural Manejo de Autocad, Architectural, Programa 3D De preferencia con estudios de maestría (relacionada al puesto)

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar asistencia técnica a la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sobre expedientes en materia de su competencia, derivados de las instituciones públicas, privadas y personas naturales.
- Elaborar, ejecutar, coordinar y supervisar trabajos de registro e investigación histórica, contro urbano, evaluación de obras menores, gestión de proyectosw arquitectónicos, delimitación y declaratoria de monumentos histporicos para la declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y otras que tengan
- Proponer y ejecutar actividades para su incorporación en el POI del ejercicio fiscal respectivo sobre patrimonio histórico inmueble.
- Planificar y evaluar los procesos técnicos relacionados al texto único de procedimientos administrativos y reglamento de organización de funciones.
- Atender los expedientes sobre obras menores, precalificación de proyectos, avisaje comercial y otros que se efectúen en el área de la zona monumental.
- Realizar la inspección técnica y elaborar los informes técnicos de evaluación de monumentos históricos y zonas monumentales.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2015 <b>Renovable según desempeño</b>
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	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 Recursos Humanos: 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.			
	Estudios concluidos de postgrados relacionados al puesto 10 pts			
b.	<b>Experiencia laboral general</b>	<b>15</b>		
	De 06 a 8 años 10 pts.			
	Más de 08 años 15 pts.			
c.	<b>Experiencia laboral relacionada al puesto</b>	<b>15</b>		
	Más de 03 a 6 años 10 pts.			
	Más de 06 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.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 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 información consignada en dicho
- Documentación adicional:**  
El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la
- Otra información que resulte conveniente:**  
El curriculum debe estar debidamente foliado

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

- 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.
- 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