

**PROCESO N° 015 -2018-CAS-DE-UE005-PENL-VMPCIC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Responsable de Saneamiento Físico Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque – Proyecto Especial Naylamp Lambayeque.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Coordinar y ejecutar las acciones legales necesarias para el saneamiento físico legal de los predios que pertenecen al Ministerio de Cultura de la Región Lambayeque y formular denuncias policiales y/o fiscales por afectación al patrimonio arqueológico.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- b) Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- e) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018- SG/MC.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado, Colegiado y Habilitado.
Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> • Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o Universitaria, el tiempo de experiencia se 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

<p>contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales)¹</p> <ul style="list-style-type: none"> (Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional sólo primaria o secundaria se contará cualquier experiencia laboral)¹ 	
<p>Experiencia específica para el puesto convocado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en asesoría legal o jurídica.
<p>Maestría, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.</p> <ul style="list-style-type: none"> (Se debe 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)¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en Derecho Constitucional y Procesal Constitucional. Diplomado y/o Curso y/o Programa de especialización en Procesal Civil y Registral. Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en Derecho Penal y Procesal Penal.
<p>Conocimientos relacionados al servicio (no se requiere sustentar con documentos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ley General del Patrimonio Cultural y su Reglamento. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

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-P

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar procesos de búsqueda catastral de los monumentos arqueológicos en COFOPRI y/o SUNARP.
- Coordinar con los museos adscritos a la Unidad Ejecutora 005, el saneamiento legal de los proyectos de investigación arqueológica.
- Coordinar con las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, para la delimitación de los inmuebles y zonas arqueológicas.
- Realizar procesos de inscripción en Sunarp de acuerdo a la condición legal de cada monumento arqueológico, de conformidad con lo establecido por el reglamento de inscripciones del registro de predios.
- Inmatriculación de monumentos arqueológicos ante la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado.
- Subsanan las observaciones de los expedientes registrales de los monumentos arqueológicos, indicados por la entidad registradora.
- Atender y formular denuncias policiales y/o fiscales por afectación al patrimonio arqueológico de la Región Lambayeque.
- Elaborar propuestas de convenios con instituciones públicas y privadas, como parte del proceso de saneamiento físico y legal de los monumentos arqueológicos.
- Atención y seguimiento de expedientes relacionados a procesos registrales sobre saneamiento legal de los bienes inmuebles arqueológicos de la unidad ejecutora 005, así como Seguimiento de procesos penales en los que la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque sea parte procesal.

- Otras asignadas por el Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica y/o Director Ejecutivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque
Duración de contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato Termino: Tres (03) meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la convocatoria en Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque http://naylamp.gob.pe/	Del 16 al 29 Mayo 2018	Oficina de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
2 Postulación a través del sistema de Convocatorias del MTPE: Modulo de registro de Postulación	Del 30 al 31 de Mayo del 2018	Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Informática.
SELECCIÓN		
3 Evaluación curricular	EL 1 de Junio y 4 de Junio del 2018	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque.	El 4 de Junio del 2018	Comité de Procesos de Selección

5	Entrevista Personal Lugar Calle Pimentel N° 165, Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	Del 5 al 6 de Junio del 2018	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web del Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque.	7 de Junio del 2018	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	5 días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Oficina de Recursos Humanos