



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 320(2)-2018-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR(A) DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>ÁREA USUARIA</b> | Dirección del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú |
| <b>PUESTO</b>       | Coordinador(a) de la Unidad de Comunicación Estratégica.                  |

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Dirigir la unidad de Comunicación estratégica del Proyecto Especial Bicentenario.

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

| REQUISITOS   |   |
|--|---|
| Formación Académica  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller y/o Titulado en Comunicaciones y/o Humanidades y/o carreras afines.</li> </ul>   |
| <b>Experiencia General</b><br>Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales <sup>1</sup><br>Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral <sup>1</sup>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>  |
| Experiencia Específica para el puesto convocado  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de seis (06) años en dirección y/o diseño y/o estrategias comunicacionales y/o desarrollo de marcas y/o campañas sociales y/o desarrollo de conceptos y/o estrategias creativas en el sector público y/o privado.</li> <li>• Haber ocupado como mínimo el puesto de Jefe de Área o Departamento.</li> </ul> |
| <b>Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización</b><br>Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.<br>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. <sup>1</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Programa de Especialización en Educación Moral y/o Educación Cívica y/o temas de Paz y/o Resolución de Conflictos.</li> </ul>  |
| Conocimientos Relacionados al servicio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y uso de herramientas o</li> </ul>  |



PERÚ

Ministerio de Cultura

|  |   |
|--|---|
|  | <p>instrumentos estratégicos comunicacionales y campaña comunicacional para la movilización social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de ofimática.</li> <li>• Conocimiento básico de inglés.</li> </ul> |
|--|---|

<sup>1</sup> 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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

|   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular la Estrategia Comunicacional del Proyecto Especial Bicentenario que forma parte del plan de desarrollo del proyecto especial.</li> <li>2. Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva, las iniciativas de fortalecimiento de la identidad nacional y construcción de valores ciudadanos que formen parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</li> <li>3. Diseñar, proponer y e implementar la estrategia de comunicación, campañas de comunicación social, acciones de difusión, relaciones públicas, acorde a la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</li> <li>4. Difundir los objetivos, planes, actividades y avances del Proyecto Especial a nivel nacional.</li> <li>5. Administrar la información pública del Proyecto Especial que se transmite a través de los diferentes medios de comunicación.</li> <li>6. Realizar el seguimiento y análisis de reportes de la información de interés del Proyecto Especial.</li> <li>7. Diseñar, implementar las estrategias, lineamientos, protocolos y planes, entre otros, del voluntariado; así como supervisar su cumplimiento.</li> <li>8. Coordinar el uso y posicionamiento de la marca Bicentenario, además de todos sus elementos gráficos y conceptuales.</li> <li>9. Diseñar, proponer, difundir y supervisar todo tipo de material impreso, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</li> <li>10. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, direcciones de comunicación y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas relacionadas a la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</li> <li>11. Gestionar la participación de los voceros y las estrategias comunicacionales que desarrollen en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</li> <li>12. Coordinar con el equipo de la unidad de comunicación estratégica.</li> <li>13. Otras funciones que el Director Ejecutivo del Proyecto.</li> </ol> |
|---|

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>  | Dirección del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú |
| <b>DURACIÓN</b>             | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.       |
| <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b> | S/ 13,500 (Trece Mil Quinientos y 00/100 Soles)                           |

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO  | FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO         |
|---|---|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | 11/10/2018 al 24/10/2018                |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |   |
| Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura   | 07/11/2018 al 20/11/2018                |
| Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada<br><a href="http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/">http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/</a> | 21/11/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.) |
| <b>SELECCIÓN</b>  |   |
| Evaluación Curricular   | 22/11/2018                              |
| Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura   | 23/11/2018                              |
| Entrevista Personal<br><b>Ministerio de Cultura</b><br><b>Av. Javier Prado Este 2465 San Borja</b>  | 26/11/2018                              |
| Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura   | 27/11/2018                              |