



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°026-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE LOS PROCESOS DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE RENDIMIENTO

ÁREA USUARIA	Oficina General de Recursos Humanos
PUESTO	Coordinador de los Procesos de Bienestar Social, Capacitación y Gestión de Rendimiento

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Coordinar el desarrollo y cumplimiento de los Procesos de Bienestar Social, Capacitación y Gestión de Rendimiento, a fin de cumplir con las actividades programadas en el POI

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"> • Profesional titulado en Bienestar Social y/o Trabajo Social
Experiencia General *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) ¹ *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima no menor de cinco (05) años en temas relacionados al servicio en el sector público y/o privado • Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público en áreas de Recursos Humanos.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización *(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	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización vinculado a la Gestión Pública. • Programa de Especialización vinculado a

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.) ¹	Gestión de Recursos Humanos.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados al desarrollo de competencias personales (trabajo en equipo, compromiso organizacional o afines). • Conocimiento de la Ley del Servicio Civil relacionado a la gestión del desarrollo y capacitación.

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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el cumplimiento de las actividades programadas en Bienestar Social, Capacitación y Gestión de Rendimiento. • Organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad definiendo políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. • Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos. • Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo. • Otras funciones relacionadas a la misión del puesto que le encargue el superior jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Recursos Humanos
DURACIÓN	Un mes desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 8,500 (Ocho Mil Quinientos y 00/100 Soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16/02/2017 al 01/03/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	02/03/2017 al 08/03/2017

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Presentación de la Ficha de Postulación y Anexos (enviar al siguiente correo electrónico: convocatoriascas@cultura.gob.pe)

09/03/2017
Hora: hasta las 16:30

SELECCIÓN

Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos (Ficha de Postulación y Anexos)

10/03/2017

Publicación de Resultados de Postulantes Aptos en la página web del Ministerio de Cultura

13/03/2017

Envío de Curriculum documentado al correo electrónico convocatoriascas@cultura.gob.pe

14/03/2017
Hora: hasta las 16:30

Evaluación Curricular documentada

15/03/2017

Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura

16/03/2017

Entrevista Personal

Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja

17/03/2017

Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura

17/03/2017