



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°027-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS PROFESIONALES PARA LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNA EN BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

ÁREA USUARIA	Oficina General de Recursos Humanos
PUESTO	Dos Profesionales para los Procesos de Comunicación Interna en Bienestar Social y Capacitación

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Desarrollar estrategias, planes y políticas de comunicación interna en las áreas de Bienestar Social y Capacitación, 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"> • Titulado en Ciencias Sociales y/o Psicología 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 tres (03) 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 un (01) año en funciones relacionadas al servicio en el sector público y/o privado • Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
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 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"> • Programa de Especialización relacionado a la Gestión de Recursos Humanos y/o Gerencia Social y/o Administración
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados al desarrollo de competencias personales (trabajo en



PERÚ

Ministerio de Cultura

	<p>equipo, compromiso organizacional o afines).</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 planes, estrategias y políticas de comunicación interna en el Ministerio de Cultura.• Participar en la Planificación, coordinación y ejecución de las diversas actividades de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personas.• Preparar y/o emitir informes técnicos sobre actividades internas en favor de los colaboradores del Ministerio de Cultura• Apoyar en la organización de los Programas de Bienestar Social y motivación para los trabajadores del Ministerio de Cultura.• Apoyar en la administración de las cuentas de correo electrónicos propias de la Oficina General de Recursos Humanos.• Fomentar la suscripción de convenios con instituciones educativas orientadas a mejorar la formación académica y/o mejoramiento de los niveles de satisfacción laboral.• Apoyar en la actualización de información que se visualiza en el INTRANET del Ministerio de Cultura, de la Oficina General de Recursos Humanos.• Planificar, coordinar y ejecutar actividades que fomenten la inclusión y accesibilidad de personas con discapacidad.• Apoyar en la coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, sobre la publicación de comunicados, post master, etc.• Planificar, coordinar y ejecutar actividades que fomenten una cultura de no discriminación en los colaboradores del Ministerio.• Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Recursos Humanos
DURACIÓN	Un mes desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 6,000 (Seis Mil 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	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
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