



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°431-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ÁREA USUARIA	Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
PUESTO	Especialista en Comunicaciones

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna y externa para fomentar el reconocimiento de los derechos de los Pueblos Indígenas.

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.
- Directiva N° 004-2014-SG/MC: Procedimiento que regula la contratación, asistencia y permanencia del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS – del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 053-2014-SG/MC
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Comunicación.
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 seis (06) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de tres (03) años desarrollando funciones de comunicador(a) y/o afines en el sector público y/o privado. • Experiencia en diagnóstico de comunicación y gestión de prensa.
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"> • Estudio de Maestría en Gerencia Social.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de diseño de estrategias de



PERÚ

Ministerio de Cultura

	<p>comunicación interna y externa en organizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento obre desarrollo de planes estratégicos.
--	---

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"> • Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna y externa para fomentar el reconocimiento de los derechos de los Pueblos Indígenas • Diseñar e implementar el plan de comunicaciones de la Dirección general y unidades orgánicas, en el marco de sus competencias. • Brindar asesoría en temas de comunicación y prensa. • Supervisar y dar seguimiento a las acciones y productos de comunicación de la Dirección General y unidades orgánicas. • Planificar, programar y ejecutar las actividades de actos protocolares y ceremoniales a nivel externos e internos. • Elaborar y redactar notas de prensa, comunicados y avisos para su difusión en medios, portal institucional y redes sociales. • Dar soporte a la Dirección General para el correcto reporte de los avances y logros de la gestión. • Realizar coordinaciones con aliados estratégicos intrasectoriales e intersectoriales para lograr los objetivos de comunicación de la Dirección. • Coordinación constante con los comunicadores/as de las direcciones de Línea. • Emitir opinión técnica en su ámbito de competencia. • Otras actividades que le asigne la Dirección en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 7,000.00 (Siete Mil 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	25/10/2017 al 08/11/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	09/11/2017 al 15/11/2017



PERÚ

Ministerio de Cultura

Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	16/11/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/11/2017 al 20/11/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	21/11/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	23/11/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	23/11/2017