



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°413-2017-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR (A) EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANES MUNICIPALES DEL LIBRO Y LA LECTURA PARA LA DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección del Libro y la Lectura
<b>PUESTO</b>	Coordinador(a) en Políticas Públicas y Planes Municipales del Libro y la Lectura.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar Asistencia Técnica en Políticas Públicas y Planes Municipales relacionadas al Fomento del Libro y la Lectura.

**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"> <li>• Bachiller en Ciencias Sociales, Historia, Sociología y/o Antropología.</li> </ul>
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) <sup>1</sup> *(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 cinco (05) 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 tres (03) años en funciones relacionadas al servicio en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de un (01) año en temas de Planes Municipales y Políticas Públicas en el sector público.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Maestría en Políticas Públicas.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

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.) <sup>1</sup>	
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en análisis y diseño de Políticas Públicas y la implementación de las Políticas Públicas.</li> <li>• Conocimientos en planificación y diseño de planes sobre el Libro y la Lectura.</li> <li>• Conocimiento en temas vinculados al Libro y la Lectura, capacitaciones y talleres orientados a funcionarios municipales y facilitación de procesos con actores sociales.</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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y diseñar propuestas de meta para el Programa de Incentivos del Ministerio de Economía y Finanzas, diseñar los contenidos e implementar las mismas, coordinar con los asesores técnicos del Ministerio de Economía y Finanzas la presentación y otras actividades relacionadas a Planes Municipales al fomento del libro y la lectura.</li> <li>• Coordinar y supervisar con los asistentes en monitoreo del Plan Municipal del Libro y la Lectura de la Dirección del Libro y la Lectura para efectivizar actividades programadas.</li> <li>• Planificar y diseñar una propuesta de esquema con contenidos para la elaboración de Planes Municipales a favor de fomento del libro y la lectura.</li> <li>• Concertar acciones con Funcionarios Municipales para el mejoramiento de las acciones y actividades propuestas en los Planes Municipales.</li> <li>• Brindar asistencia técnica a las instancias de la Dirección del Libro y la Lectura y a gobiernos locales, en lo relacionado al análisis y diseño de políticas públicas sobre el Libro y la Lectura.</li> <li>• Participar en los espacios y reuniones de coordinación interinstitucional vinculados a la temática de Políticas Públicas y Planes a favor del fomento del libro y la lectura.</li> <li>• Emitir opiniones y propuestas técnicas de Políticas Públicas y Planes Municipales.</li> <li>• Diseñar indicadores para el monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes Municipales relacionadas al fomento del libro y la lectura.</li> <li>• Organizar y realizar actividades y talleres de capacitación orientados a los Consejos Municipales del Libro y la Lectura.</li> </ul>
---

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección del Libro y la Lectura
<b>DURACIÓN</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2017
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles)

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/10/2017 al 02/11/2017
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	03/11/2017 al 09/11/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	10/11/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	13/11/2017 al 14/11/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	15/11/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	17/11/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	17/11/2017