



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°540-2017-MC

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

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

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Asistir a los Especialistas en las actividades de comunicación interna de 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.
- 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 Psicología y/o Trabajo Social y/o Derecho y/o Administración
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 un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público. • Experiencia laboral en oficinas 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 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 Derecho Administrativo
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados al desarrollo



PERÚ

Ministerio de Cultura

	<p>de competencias personales (trabajo en 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">• Asistir en la elaboración de planes, estrategias y políticas de comunicación interna en el Ministerio de Cultura.• Asistir en la coordinación y ejecución de las diversas actividades de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personas.• Asistir a los Especialistas en la elaboración de 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.• Apoyar en la actualización de información que se visualiza en el INTRANET del Ministerio de Cultura, de la Oficina General de Recursos Humanos.• Apoyar en la publicación de comunicados, post master, etc.• Apoyar en la planificar, coordinación y difusión de las actividades que fomenten la identificación del personal del Ministerio de Cultura con el modelo de Gestión del Rendimiento.• Apoyar en el control de las actividades realizadas para la sensibilización y capacitación del personal del Ministerio de Cultura relacionados al Subsistema de la gestión del Rendimiento.• Otras funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Recursos Humanos
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500 (Dos 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	29/11/2017 al 13/12/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	14/12/2017 al 20/12/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	21/12/2017 (Desde las 08:30 hrs hasta las 16:30 hrs)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	22/12/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	22/12/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	26/12/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	26/12/2017