

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°191(2)-2018-MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE ACCESO AL LIBRO Y FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección del Libro y la Lectura
<b>PUESTO</b>	Coordinador/a de acceso al Libro y Fomento de la Lectura y Escritura.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Planificar, Ejecutar, Evaluar y diseñar acciones de acceso al libro y fomento de la lectura y sus creadores en la Red Nacional de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura.

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Humanidades o Ciencias Sociales o Comunicaciones o Literatura.</li> </ul>
Experiencia General *Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales) *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral) <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de Cuatro (04) 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 temas relacionados al Libro, Lectura, Biblioteca y/o Escritura en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización *(Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso relacionado a la Lectura y/o Mediadores de Lectura.</li> <li>• Curso relacionado a estudios culturales.</li> </ul>
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de formación, promoción y fomento de lectura.</li> <li>• Conocimientos de sistemas de producción y</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

	circulación de los libros • Conocimiento de elaboración de metodología de proyectos de fomento de la lectura
--	---

<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° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-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>Planificar, Ejecutar y Evaluar acciones de acceso al libro , fomento de la lectura en la Red Nacional de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura en alianza con instituciones públicas y privadas para la realización de actividades y proyectos en favor del fomento del libro, la lectura y la escritura.</li> <li>Supervisar y Evaluar el trabajo de los especialistas que trabajan en la Red Nacional de Espacios de Lectura del Ministerio de Cultura a nivel regional, Lima Metropolitana y Callao en los temas siguientes: registro de espacios de lectura, supervisión de la compra de bienes, monitoreo del desempeño de la Red de Espacios de Lectura y la construcción de un plan de generación de capacidades para mediadores de lectura y funcionarios públicos en temas de fomento del libro, la lectura y escritura.</li> <li>Supervisar y Evaluar el trabajo de los especialistas que trabajan a nivel regional, Lima Metropolitana y Callao en acciones del acceso al libro, fomento de la lectura y la creación literaria artística y científica.</li> <li>Elaborar informes de gestión y emitir opinión técnica con respecto a temas referidos al fomento del libro, la lectura y escritura.</li> <li>Proponer y coordinar convenios o acuerdos con instituciones públicas y privadas a fin de mejorar los procesos, los bienes y recursos humanos con el que trabaja la Red Nacional de Espacios de Lectura.</li> <li>Coordinar y diseñar acciones a favor del libro, la lectura y sus creadores con la Biblioteca Nacional del Perú.</li> <li>Otras funciones relacionadas a la misión del puesto que el jefe inmediato asigne.</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 de diciembre 2018.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 6,000.00 (Seis 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	11/10/2018 al 24/10/2018
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	11/10/2018 al 24/10/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada <a href="http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/">http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/</a>	25/10/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	26/10/2018 al 29/10/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	29/10/2018



PERÚ

Ministerio de Cultura

Entrevista Personal <b>Ministerio de Cultura</b> <b>Av. Javier Prado Este 2465 San Borja</b>	31/10/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	31/10/2018