



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 503-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE DE GESTIÓN DE POLÍTICAS Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL PARA LA DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA.

ÁREA USUARIA	Dirección del Libro y la Lectura.
PUESTO	Asistente de Gestión de Políticas y Articulación Territorial.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Asistir en los diseños y evaluación de políticas públicas relacionados al fomento del libro y la lectura.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 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 Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Secretaria General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC 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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado Universitario en Ciencias Sociales, Ingeniería Comerciales o Ciencias Administrativas.
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 dos (02) años 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 realizando capacitaciones en el sector público y/o privado.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados a planificación y diseño de planes sobre el Libro y la Lectura. • Conocimientos relacionados al Libro y la Lectura, capacitaciones y talleres orientados a funcionarios municipales. • Conocimientos en ofimática nivel básico.

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

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Asistir en el monitoreo y seguimiento a equipos de gobiernos locales encargados de ejecutar los Planes Municipales del Libro y la Lectura.
2. Asistir en la organización y capacitaciones a gobiernos locales.
3. Asistir en los espacios y reuniones de coordinación interinstitucional vinculados a la temática de Políticas Públicas y Planes a favor del fomento de libro y la lectura.
4. Apoyar en las emisiones de opiniones y propuestas técnicas de Políticas Públicas y Planes Municipales.
5. Asistir en la organización y realización de mesas de trabajo sobre políticas públicas del libro y la lectura con los diferentes actores del ecosistema del Libro y la Lectura.
6. Otras funciones que le encargan la Dirección del Libro y la Lectura en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección del Libro y la Lectura.
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,400 (Dos Mil Cuatrocientos 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	30/11/2018 al /13/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	30/11/2018 al 13/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/12/2018 al 18/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	18/12/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018