



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 459-2018-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE SOCIAL PARA LA ACTUALIZACION Y PUBLICACION DE INFORMACION SOBRE PUEBLOS INDIGENAS U ORIGINARIOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.
<b>PUESTO</b>	Asistente Social para la Actualización y Publicación de Información sobre Pueblos Indígenas u originarios.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Sistematizar y analizar información cuantitativa de los pedidos de información sobre pueblos indígenas u originarios pertenecientes a la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios (BDPI) del Ministerio de Cultura solicitados por terceros al Área Funcional; así como elaborar informes que contengan información sobre pueblos indígenas u originarios.

**BASE LEGAL:**

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
3. Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
4. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
5. 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.
6. 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.
7. 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”.
8. 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”.
9. Resolución de Secretaría 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"> <li>• Bachiller Universitario en Sociología, Antropología, Economía y /o Ciencias Políticas.</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 un (01) año en el sector privado y/o público</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de un (01) realizando labores relacionadas con su profesión 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Relacionado a la Profesión.</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. <sup>1</sup>	
<b>Conocimientos Relacionados al servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos relacionados en Sistematización de información de base de datos</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:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procesamiento de información cuantitativa sobre pueblos indígenas u originarios pertenecientes a la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios (BDPI).</li> <li>2. Elaboración de informes y boletines estadísticos sobre data sociodemográfica de pueblos indígenas u originarios.</li> <li>3. Administración y actualización de información cuantitativa y cualitativa de la versión web de la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios (BDPI).</li> <li>4. Elaborar resúmenes de datos estadísticos sobre información referente a centros poblados censales y localidades relacionadas a pueblos indígenas u originarios.</li> <li>5. Realizar análisis de contenidos y estilo para material informativo referente a pueblos indígenas u originarios.</li> <li>6. Coordinación y desarrollo logístico de talleres de capacitación sobre pueblos indígenas u originarios.</li> <li>7. Otras funciones inherentes al cargo.</li> </ol>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas
<b>DURACIÓN</b>	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 3,000.00 (Tres 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	30/11/2018 al /13/2018
<b>CONVOCATORIA</b>	
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 <a href="http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/">http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/</a>	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
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 <b>Ministerio de Cultura</b> <b>Av. Javier Prado Este 2465 San Borja</b>	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018