



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco

Unidad de Recursos Humanos

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
ANEXO Nº 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 009-2014-DDC-CUS/MC.
PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2014 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS, APROBADO POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 061-DDC -CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2014.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo- Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial Nº108-2013-MC).	DEL 27 DE JUNIO AL 09 DE JULIO DEL 2014.
Presentación de los files	DEL 10 AL 11 Y DEL 14 AL 16 DE JULIO
Evaluación Curricular	17 Y 18 JULIO
Publicación de resultados de evaluación curricular	18 JULIO
Entrevista personal	21 Y 22 JULIO
Publicación de resultados finales	22 JULIO
Suscripción de contratos	24 JULIO
Devolución de files de postulantes no ganadores	30 Y 31 DE JULIO

- Presentar en un folder manila A - 4.
- Solicitud dirigida al Director de la DDC - Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 06).
- Curriculum Vitae Documentado (Anexo 06).
- Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 07).
- Documentado Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, vigente y legible (copia ampliada al 50% ambas caras).
- Contar con número de RUC Activo. Adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.

La tardanza ó inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso. Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL - FIORI (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL),
CONDOMINO HUASCAR Nº 238-B

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS.

Los postulantes deberán de presentar los anexos Nº 05 al 16 debidamente llenados y firmados.

El anexo Nº 08 será llenado y suscrito por el postulante previo verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DDC - Cusco, publicado en la Página WEB de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (www.dre-cusco.gob.pe) en el portal de transparencia así como en los lugares visible del local institucional.

NOTA: Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

Cusco, 27 de Junio del 2014.



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Abogado (Profesional III)** para atención de expedientes de procedimientos administrativos y otros de especialidad, para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Abogado, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada. Con acreditación de Especialización en Patrimonio Cultural de la Nación, adjuntar copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia en el ejercicio profesional no menor de dos (02) años. Experiencia de 03 años en el sector público en los últimos 05 años. Experiencia Laboral mínima de 2 años en actividades relacionadas al cargo. Con especialidad en Derecho Administrativo o Gestión Pública; conocimiento especializado en Patrimonio Cultural de la Nación - Ley N° 28296 y su reglamento, Conocimiento de procedimientos administrativos sancionadores por infracciones en contra del patrimonio cultural de la nación.
Competencias.	Orientadas al logro de objetivos, vocación de servicio, actitud proactiva, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Derecho Administrativo y Administración Pública. Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal. Capacitación en cursos, talleres y/o seminarios relacionados a la función de dicha área y a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimiento de herramientas y/o programas como: Word, Excel. Con conocimiento a la perfección del idioma quechua. Con conocimiento de Inglés básico.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Atención de Expedientes relacionados a Procedimientos y/o Procesos Administrativos Sancionadores, por Infracciones al Patrimonio Cultural de la Nación.
- b) Análisis, estudio y resolución de Expedientes Administrativos en general, derivados de las distintas áreas de la Dirección Desconcentrada de Cultura – Cusco.
- c) Elaborar opiniones e informes legales, además de otros documentos de carácter legal.
- d) Elaboración de Resoluciones Directorales, inherentes a la Defensa y Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) Elaboración de Resoluciones Directorales: D.L. 1057, su reglamento D.S. N° 075-2008-PCM., D.S. N° 065-2011-PCM; Ley 29849.
- f) Análisis, estudio, Revisión de los informes técnicos en lo que concierne al aspecto normativo para la emisión de Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA, PEA, PIA.
- g) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DDC-Cusco y entidades públicas externas.
- h) Participar en las comisiones, grupos de trabajo y temas relacionados con la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- i) Otras funciones que disponga el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 005



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONTADOR PÚBLICO (CODIGO 002)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Contador Público Colegiado (Profesional III)**, para el desempeño en la Unidad de Estadística y Presupuesto, para el manejo del Modulo de Procesos Presupuestales en el Sistema Integrado de Administración Financiero (SAIF-SP).

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Con experiencia en Sistemas Administrativos (Abastecimientos, contabilidad, tesorería y otros) de al menos 1 año en instituciones relacionadas al Patrimonio Cultural. Con experiencia de haber laborado en el sector publico de al menos 3 años.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de Especialización vinculados al perfil requerido (diplomados).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP de los módulos: Administrador del Sistema, Conciliación de Operaciones SIAF, Modulo Contable, Modulo de Procesos Presupuestarios, Modulo Administrativo en todas sus fases en instituciones relacionadas al patrimonio cultural y sector publico. Conocimiento del Nuevo Plan Contable Gubernamental y clasificadores de gastos y ingresos actualizados. Con conocimiento de herramientas y/o programas como: Word, Excel y otros.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Elaborar la documentación e información presupuestal establecidas en las disposiciones generales y específicas propias del presupuesto para el portal de transparencia.
- c) Apoyo en la formulación y elaboración del Presupuesto en el aplicativo que el Ministerio de Economía y finanzas pública.
- d) Elaboración de las notas de modificación de tipos 01, 02, 03, 04, 06 y 07 de acuerdo a la necesidad que corresponda, conforme a la Ley del presupuesto para cada año fiscal.
- e) Realizar las conciliaciones del Marco Legal del Presupuesto semestral y anual en coordinación con las diferentes unidades orgánicas y con el Pliego.
- f) Seguimiento a la ejecución presupuestal de cada meta para la elaboración de la programación de gasto y toma de decisiones.
- g) Apoyo en la evaluación de la ejecución Presupuestal en cada semestre por fuente de financiamiento.
- h) Coordinar con el Pliego para las modificaciones y ampliaciones de crédito presupuestario.
- i) Registro, seguimiento y análisis de cada meta del avance físico para su evaluación.
- j) Priorización y Certificación (Anulaciones y Ampliaciones) en el aplicativo SIAF_SP de acuerdo con la directiva de PCA por específica de gasto.
- k) Seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de Inversión y actividad.



- l) Creación de metas sub metas ampliaciones presupuestales, asignación de presupuesto en las diferentes especificas de gasto solicitados por el responsable de metas en el Sistema Integrado de Administración SIAF – SP y Sistema de Centro de Costos – SISCNET.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 001-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 003)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Abogado (Profesional II)**, para el desempeño de Labores de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles Declarados (Bien Integrante Patrimonio Cultural de la Nación) en la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Abogado, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años realizando labores de Saneamiento Físico Legal, Cargas y Restricciones, y asesoría temas de Propiedad. Experiencia mínima de 01 año realizando actividades relacionadas al Cargo, preferentemente en área de Catastro.
Competencias.	Orientadas al logro de objetivos, vocación de servicio, actitud proactiva, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Normativa sobre Catastro, Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley Nº 28296, Normatividad Legal para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación y otros. Conocimiento de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y PowerPoint.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Saneamiento Físico Legal, Cargas y Restricciones de Zonas Arqueológicas, Actualización y Validación de Expedientes de Delimitación, Declaratoria y otros relacionados con temas de Catastro y Arqueología.
- b) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DRC-Cusco e instituciones externas como COFOPRI, SUNARP, Municipios y otros.
- c) Otras actividades inherentes a la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- d) Emisión de opiniones legales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 067-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICO ADMINISTRATIVO (CODIGO 004)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Técnico Administrativo (Técnico I)**, para el Desempeño de Labores de Trámite Documentario; en la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Contar con estudios Universitarios (Debidamente acreditado).
Experiencia.	Contar con un 01 año de experiencia realizando labores administrativas en el sector público o privado.
Competencias.	Responsabilidad, pro actividad e iniciativa, orientación al logro, vocación de servicio, tolerancia a la presión, trabajo en equipo, organización, sentido de colaboración, iniciativa.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Conocimiento de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y PowerPoint.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento indispensable del entorno Windows, Internet, Procedimientos Administrativos.

ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Recepción, Registro, distribución y seguimiento de documentos remitidos a la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- b) Brindar asistencia secretarial y administrativa.
- c) Organizar y mantener el Archivo de documentos.
- d) Hacer seguimiento a los requerimientos en coordinación con el área administrativa.
- e) Ingreso del Tramite Documentario regular en el Sub Sistema de Trámite Documentario.
- f) Otras actividades inherentes a la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 067-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ANTROPOLOGIA (CODIGO 005)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Bachiller en Antropología (Profesional I)**, para ejecutar, coordinar y monitorear acciones relacionadas a las industrias culturales cinematográficas, fonográficas y de tecnologías informáticas y de comunicación para promover las industrias culturales y las artes.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Grado Académico de Bachiller en Antropología.
Experiencia.	Experiencia de 05 años en el sector público o privado. Experiencia en diseño y creación artística, gráfica digital y edición fotográfica. Experiencia en implementación y administración de archivos fotográficos, filmicos, editoriales. Experiencia en manejo de herramientas web. Experiencia en gestión cultural.
Competencias.	Capacidad organizativa, creatividad, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinarios, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con Diplomado en Interculturalidad y Políticas Públicas Con Post Grado en Metodologías de la Investigación Científica o en Epistemología.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) aplicada al Arte y Cultura. Con conocimiento de Ofimática nivel Avanzado: Word, Excel y PowerPoint.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Realización de actividades de promoción y gestión en industrias culturales y nuevos medios nivel de toda la región Cusco
- b) Promoción y coordinación con las instituciones públicas y privadas la difusión de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural
- c) Uso de herramientas de la Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la promoción, gestión y difusión de la cultura y artes.
- d) Elaboración de planes operativos anuales institucionales, así como su ejecución y evaluación semestral y anual.
- e) Elaboración de expedientes de actividades
- f) Elaboración de herramientas de gestión apropiadas para las industrias culturales y artes.
- g) Preservar el patrimonio audiovisual y fonográfico de la región fomentando el establecimiento de diversos tipos de archivos, entre ellos los virtuales

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARTE (CODIGO 006)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Bachiller en Arte (Profesional I)**, para Ejecutar, coordinar y monitorear acciones de promoción de los elencos regionales y de creación de nuevos elencos para fomentar y ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Grado Académico de Bachiller en Arte.
Experiencia.	Experiencia de 03 años en el sector público o privado. Experiencia de 01 año en el sector público, como profesional en artes, gestión cultural. Experiencia en Artes Escénicas.
Competencias.	Capacidad organizativa, creatividad, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinarios, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Gestión Cultural.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión pública y gestión cultural. Con conocimiento de Ofimática nivel Intermedio: Word, Excel y PowerPoint.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Coordinación, planificación, ejecución y monitoreo de acciones del Área de Elencos Regionales .
- b) Elaboración de expedientes de actividad relacionados a elencos artísticos.
- c) Elaboración de planes operativos anuales institucionales, así como su ejecución y evaluación semestral y anual.
- d) Ejecutar acciones para posicionar a los elencos regionales como referentes artísticos a nivel regional y nacional.
- e) Proponer y promover la creación de nuevos elencos artísticos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ECONOMISTA (CODIGO 007)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Economista (Profesional III)**, para elaborar, revisar, supervisar y coordinar la ejecución de los procedimientos de planificación vinculados a las actividades realizadas por la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes en pro de la salvaguardia y conservación del Patrimonio Cultural de la Región Cusco.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título Profesional de Economista, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia de 5 años en el sector público o privado. Experiencia de 3 años como economista planificador en el sector público.
Competencias.	Capacidad organizativa, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinares, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio. Capacidad de relación inter e intra institucional.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Estudios sobre interculturalidad u otros afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Experiencia en la formulación de expedientes de actividades. Manejo de indicadores de gestión pública. Conocimientos sobre industrias culturales y artes. Experiencia en la formulación del Planes de Gestión Cultural. Con conocimiento de Ofimática nivel Intermedio: Word y PowerPoint. Con conocimiento de Ofimática nivel Avanzado: Excel.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Formulación de Planes Operativos Institucionales y herramientas de gestión
- b) Planificación y evaluación de presupuesto
- c) Formulación de expedientes de actividades
- d) Formulación de términos de referencia
- e) Coordinación de procesos en Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y otras.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DISEÑADOR Y/O DIAGRAMADOR (CODIGO 008)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Diseñador y/o diagramador (Técnico II)**, para Diseñar y diagramar libros de la Unidad de Industria Editorial, así como los materiales de difusión y otras publicaciones de las actividades de la Subdirección de Industrias Culturales y Artes para promover la actividad editorial y de fomento del libro y la lectura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Con estudios universitarios en curso o concluidos o titulados de institutos superiores en diseño grafico/artes plásticas.
Experiencia.	Experiencia de 3 años en el sector público o privado. Experiencia de 3 años como diseñador y artista gráfico Experiencia en dibujo e ilustración en programas de diseño. Experiencia en el diseño de materiales en lenguas originarias. Experiencia en el diseño de materiales de difusión en lenguas originarias y en actividades relacionadas con la promoción de las industrias culturales y artes.
Competencias.	Capacidad organizativa, creatividad, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinares, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Estudios en Diseño Gráfico. Estudios en Ofimática y Correo Electrónico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Edición, diseño, diagramación e ilustración de libros, revistas y catálogos. Edición, diseño, diagramación e ilustración de guías, afiches, banners, volantes, folletos, logos y en general materiales de difusión. Con conocimiento de Ofimática nivel Avanzado.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Diseño y diagramación de libros
- b) Proposición del diseño de las colecciones de la Unidad de Industria Editorial
- c) Ilustración de libros y materiales de difusión
- d) Proposición del diseño o identidad visual de las actividades de la Sub Dirección de Industrias Culturales y Artes, así como de los materiales de difusión y de las diversas plataformas virtuales como redes sociales y otras.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN LITERATURA Y LINGÜÍSTICA (CODIGO 009)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Lic. En Literatura y Lingüística (Profesional III)**, para ejecutar, coordinar y monitorear las actividades de la Unidad de Industria Editorial del Área Funcional de Industrias Culturales y Nuevos Medios para promover la actividad editorial y de fomento del libro y la lectura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Literatura y lingüística.
Experiencia.	Experiencia 2 años en el sector público o privado. Experiencia 2 años como Profesional / especialista. Experiencia en organización de ferias de libros. Experiencia en la promoción del uso escrito de lenguas originarias, mediante actividades culturales. Experiencia en diseño y ejecución de actividades de promoción de la lectura y en general de promoción de las industrias culturales y artes.
Competencias.	Sensibilidad hacia temas de discriminación (racismo y machismo), identificación con las culturas originarias. Capacidad organizativa, creatividad, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinarios, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de especialización.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Edición de libros y gestión editorial. Conocimiento de gestión cultural. Manejo de una o más lenguas originarias del Perú. Conocimientos de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Conocimientos del Idioma Quechua nivel intermedio.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Edición de libros según los lineamientos de la Unidad de Industria Editorial del Área Funcional de Industrias culturales y nuevos medios.
- b) Realización de actividades de promoción de la industria editorial en la Región de Cusco.
- c) Realización de actividades de promoción de la creación literaria, la animación a la lectura, la investigación científica y el desarrollo de la conciencia escrituraria en lenguas originarias en el Cusco.
- d) Elaboración de herramientas de gestión apropiadas para la Unidad de Industria Editorial
- e) Realización de actividades de promoción del uso de las lenguas originarias en los materiales de difusión y en las actividades de la Subdirección de Industrias Culturales y Artes.
- f) Elaboración de planes de difusión y distribución de los libros editados desde la Dirección Desconcentrada de Cultura - Cusco.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN EDUCACION (CODIGO 010)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Lic. en educación (Profesional III)**, como Promotor Cultural el Area Funcional de Artes y Acceso a la Cultura, para Ejecutar, coordinar y monitorear actividades culturales para fomentar las más diversas manifestaciones artísticas y ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Educación.
Experiencia.	Experiencia de 03 años en el sector público o privado. Experiencia en coordinación y realización de actividades culturales. Experiencia en animación y conducción de actividades culturales en quechua y castellano.
Competencias.	Capacidad organizativa, creatividad, cooperación, trabajo en equipos multidisciplinares, adaptabilidad, responsabilidad, proactividad y vocación de servicio.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de Maestría en Educación Bilingüe Intercultural y Gerencia Educativa. Diplomado en Desarrollo Humano o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de Gestión Cultural. Conocimientos de Ofimática de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Quechua (lengua materna)

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Diseño y ejecución de actividades culturales, para promover las industrias culturales y las artes, así como el acceso a los derechos culturales
- b) Elaboración de herramientas de gestión apropiadas para las industrias culturales y artes.
- c) Elaboración de planes operativos anuales institucionales, así como su ejecución y evaluación semestral y anual.
- d) Producción y realización de actividades culturales en provincias.
- e) Coordinaciones con municipalidades de la región y asociaciones culturales.
- f) Animación bilingüe quechua- castellano de las actividades de la SDDICA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 069-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 011)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Lic. En Antropología (Profesional V)**, como Coordinador del Área Funcional de Ciudadanía Intercultural para realizar la Planificación, implementación y evaluación de acciones y programas de aplicación de procesos de política intercultural para los pueblos indígenas y amazónicos a nivel de la región del Cusco.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Antropología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	10 años de experiencia laboral en el sector público o privado. 10 años de experiencia requerida para el puesto. 05 años de experiencia en el sector público. Experiencia en procesos participativos, incidencia y trabajo con gobiernos locales y organizaciones del sector civil. Experiencia en fortalecimiento de capacidades locales. Experiencia en coordinaciones de proyectos de desarrollo social. Experiencia en elaboración de líneas de base en proyectos sociales. Experiencia como promotor social.
Competencias.	Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Curso de Género, cultura, sostenibilidad y biodiversidad. Curso de Estrategias y metodologías para la incorporación del enfoque de género. Curso de Planificación, monitoreo y evaluación de proyectos sociales. Curso de Interculturalidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Quechua nivel intermedio. Conocimiento y dominio de la administración pública. Dominio y manejo de metodologías de participación comunitaria.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Promover e impulsar campañas de sensibilización para promover prácticas interculturales, de reconocimiento de la diversidad cultural y no discriminación
- b) Coordinar acciones con las instituciones públicas y privadas para la erradicación de prácticas racistas y promover la convivencia social
- c) Coordinar y brindar asistencia técnica a los organismos públicos y gobiernos locales y regionales sobre la aplicación de las políticas interculturales y erradicación del racismo.
- d) Promover mecanismos y experiencias de atención a víctimas de violencia racial.
- e) Elaboración de diagnósticos, líneas de base y expedientes de actividad con enfoque intercultural.
- f) Gestión, incidencia y participación en las instancias públicas y privadas para abordar la problemática y la promoción de una ciudadanía intercultural y el tratamiento y eliminación del racismo a nivel de la región.
- g) Proponer y coordinar con las instituciones y e instancias representativas de los gobiernos locales y regional la incorporación del enfoque de interculturalidad como eje transversal en la gestión pública

- h) Promover y dar seguimiento a la implementación de investigaciones y diagnósticos sobre diversidad cultural, potencialidades y capacidades de poblaciones andino amazónico que contribuyan al diseño de políticas culturales inclusivas.
- i) Promover y dar seguimiento a la ejecución de estudios e investigaciones que contribuyan a comprender la diversidad y particularidades culturales de los pueblos andino amazónicos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 4,800.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-02



CODIGO CANCELADO

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. CS. DE LA COMUNICACIÓN (CODIGO 012)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Lic. Cs. de la Comunicación (Profesional II)**, para ejecutar labores de diseño y producción de contenidos sobre temas de ciudadanía intercultural para la promoción y difusión en la Región del Cusco. Así como la planificación, implementación de campañas de sensibilización, diseño y producción de material educativo de difusión y promoción sobre ciudadanía intercultural y lucha contra el racismo en el ámbito de la región del Cusco.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. Cs. de la Comunicación, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	03 años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia en el sector público. Experiencia realizando funciones de comunicador social. Experiencia en producción y dirección de programas televisivos. Experiencia como asistente administrativo. Experiencia en producción y edición de revista, boletines, etc. Experiencias en seguridad y riesgo industrial. Experiencia en logística. Experiencia en programas de Calidad en proyectos de infraestructura social.
Competencias.	Tener Liderazgo, ser emprendedor, trabajar en grupo y tolerancia a la presión en el trabajo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Administración pública y calidad total. Formación sobre educación ciudadana para la gobernabilidad. Desarrollo humano como factores decisivos para el desarrollo regional y local.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Manejo total de programas de video, audio y diseño gráfico Conocimiento de procesos de gestión y distribución de documentos. Manejo de programas de diseño y elaboración de material informativo. Conocimientos y manejo de programas de ofimática Microsoft Office, Word, Excel, Access, Powerpoint, Visio, Dreamweaver, internet, etc.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Diseño y elaboración de materiales educativos y de difusión sobre ciudadanía intercultural y lucha contra el racismo.
- b) Proponer y coordinar con las instituciones e instancias representativas de los gobiernos locales y regionales la generación de espacios y campañas de lucha contra el racismo.
- c) Proponer e impulsar campañas de sensibilización y difusión para promover prácticas interculturales, de reconocimiento de la diversidad cultural y no discriminación racial.
- d) Diseño de banners para actividades del área de Ciudadanía Intercultural.
- e) Diseño de propuesta para trabajos de difusión entorno a la Ciudadanía Intercultural.
- f) Promoción de actividades sobre ciudadanía intercultural
- g) Diseño y elaboración de productos comunicativos.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-02



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESOR y/o LIC. EN EDUCACIÓN (CODIGO 013)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Profesor/Lic. en Educación (Profesional II)**, para ejecutar labores de Planificación pedagógica de políticas de ciudadanía intercultural en Instituciones Educativas. Así como la planificación, implementación y evaluación de acciones y programas de aplicación de procesos de política intercultural para los pueblos indígenas y amazónicos en la Sub Dirección de Interculturalidad.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Profesor y/o Lic. en Educación, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	01 año de experiencia laboral, sea en el sector público o privado. 01 año de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. Experiencia como organizador de actividades en talleres interculturales. Experiencia como asistente administrativo. Experiencia como promotor de actividades y docente en alfabetización. Experiencia como maestra de aula en algún centro educativo de la Región. Experiencia en organización de eventos relacionados a maestros bilingües interculturales. Experiencia en organización de eventos relacionados a fortalecimiento de capacidades. Experiencia en organización con eventos relacionados a temas de interculturalidad.
Competencias.	Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Curso en Gestión Pública y liderazgo político con equidad de género. Curso en Organización de encuentros regionales de maestros bilingües. Curso en Fortalecimiento de capacidades. Curso en Innovación pedagógica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de ofimática nivel intermedio. Word, Excel y Powerpoint. Conocimiento básico del idioma Quechua. Manejo de programas de innovación pedagógica. Promoción de la alfabetización. Desarrollo de Material Educativo con enfoque de derechos, genero e interculturalidad Conocimiento de los diseños curriculares nacionales. Disponibilidad de permanencia en la zona de trabajo.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Elaboración de diagnósticos, líneas de base y expedientes de actividad con enfoque intercultural.
- b) Gestión, incidencia y participación en instituciones educativas públicas y privadas para abordar la problemática y la promoción de una ciudadanía intercultural.
- c) Proponer y coordinar con las instituciones y e instancias representativas de los gobiernos locales y regional la incorporación del enfoque de interculturalidad como eje transversal en la gestión pública
- d) Generar e implementar políticas y experiencias de etnodesarrollo para el fortalecimiento de la diversidad cultural e inclusión en la región.

- e) Promover y dar seguimiento a la implementación de investigaciones y diagnósticos sobre diversidad cultural, potencialidades y capacidades de poblaciones andino amazónico que contribuyan al diseño de políticas culturales inclusivas
- f) Promover e impulsar campañas de sensibilización para promover prácticas interculturales, de reconocimiento de la diversidad cultural.
- g) Promover y dar seguimiento a la ejecución de estudios e investigaciones que contribuyan a comprender la diversidad y particularidades culturales de los pueblos andino amazónicos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-02



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL (CODIGO 014)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Lic. En antropología, Cs. De la Comunicación o sociología (profesional IV)**, como profesional del Área Funcional de Derechos de los Pueblos Indígenas relacionadas con la implementación del derecho a la consulta previa; con la protección de la población indígena en situación de aislamiento y contacto inicial; y las acciones de protección, desarrollo y promoción de las lenguas indígenas.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En antropología, Cs. De la Comunicación o Sociología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	05 años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado. 05 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia en el sector público. Experiencia como profesional en proyectos y/o programas con enfoque intercultural en el sector público y/o privado. Experiencia en manejo de recursos humanos y/o trabajo con equipo interdisciplinario. Experiencia en la organización de eventos de capacitación e intervenciones en espacios públicos en temas vinculados a pueblos indígenas, lenguas originarias, diversidad cultural, interculturalidad y consulta previa. Experiencia en la realización de estudios o publicaciones vinculados a discriminación étnica racial, identidad, lenguas originarias y derechos de los pueblos indígenas.
Competencias.	Capacidad para trabajar en el ámbito rural y realizar viajes frecuentes. Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Maestría en Interculturalidad y/o Comunicación y Cultura. Maestría en Administración pública. Especialización y/o Diplomado(s) en Gestión Pública, Democracia y ciudadanía, Desarrollo Humano.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Interculturalidad, derechos de los pueblos indígenas y gestión pública. Conocimiento de ofimática nivel avanzado: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del inglés nivel básico. Dominio total del idioma quechua y/o una lengua amazónica de la región Cusco (Matsigenka, Asháninka, Wachiperi, etc.) Dominio y manejo de metodologías de participación comunitaria y de instrumentos de planificación y gestión.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Planificar, articular y realizar el seguimiento del trabajo que desarrollan las diferentes sub áreas.
- b) Promover el diseño de planes, programas, proyectos y estudios vinculados a los pueblos indígenas y sus derechos.
- c) Elaborar y proponer directivas, lineamientos e instrumentos de planificación y gestión para el Área Funcional de Derechos de los Pueblos Indígenas.



- d) Participar en reuniones de trabajo y proveer información sobre los pueblos indígenas y sus derechos.
- e) Informar permanentemente a la Coordinación del Área Funcional de Derechos de los Pueblos Indígenas, sobre las acciones y tareas desarrolladas por las diferentes sub áreas.
- f) Otras funciones inherentes al cargo y las encargadas directamente por la Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 015)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Lic. en Antropología (Profesional II)**, para ejecutar labores de Elaboración e implementación del plan integral de etnodesarrollo de la cultura Wachiperi, para la elaboración, seguimiento y evaluación de planes de etnodesarrollo en el ámbito de la amazonia de la Región Cusco con todas sus actividades y procedimientos que ello implique.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. en Antropología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia en el sector público. Experiencia de puesta en uso social de sistemas viales andinos. Experiencia como sensibilizador en parques arqueológicos. Experiencia en planes de etnodesarrollo. Experiencia en proyectos de evaluación cultural. Experiencia en facilitación y sensibilización con comunidades campesinas. Experiencia en diagnósticos socio - económicos y proyectos de etnias amazónicas.
Competencias.	Capacidad para trabajar en el ámbito rural y realizar viajes frecuentes. Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Maestría en Relaciones comunitarias y resolución de conflictos. Maestría en Gestión pública y desarrollo regional. Diplomado en prevención y transformación positiva de conflictos sociales. Diplomado en Gestión del patrimonio cultural. Curso de capacitación en el idioma quechua y cultura andina. Curso en folklore.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de ofimática nivel intermedio: Word, Excel, Powerpoint, internet, Diseño gráfico. Dominio del Quechua nivel Intermedio. Dominio y manejo de metodologías de participación comunitaria.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Elaboración de planes integrales de etnodesarrollo en comunidades andinas y amazónicas de la Región.
- b) Elaboración de expedientes de declaratoria como pueblos andinos y amazónicos como patrimonio cultural de la nacional e internacional ante la UNESCO.
- c) Coordinación para la promoción y difusión de la cultura Wachiperi - Harakbut.
- d) Exposiciones en temas de interculturalidad, ciudadanía étnica e identidad cultural.
- e) Elaboración de diagnóstico y planes integrales de etnodesarrollo.

- f) Realizar estudios y promover Experiencia y logros a nivel nacional e internacional en temas del patrimonio cultural inmaterial con comunidades andinas y amazónica.
- g) Coordinación con gobiernos locales distritales y provinciales para implementación de estrategias de etnodesarrollo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESOR/LIC. EN EDUCACIÓN (CODIGO 016)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Profesor/Lic. en Educación (Profesional II)**, para ejecutar labores de promoción e implementación de la educación bilingüe intercultural en la Región del Cusco, para promover, orientar e implementar la política regional, sectorial y local de la educación Intercultural, bilingüe y rural y acciones para el desarrollo y uso de las lenguas indígenas y originarias de los pueblos indígenas y el desarrollo sostenible, el fortalecimiento de la identidad cultural y las nuevas relaciones de interculturalidad.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Profesor/Lic. en Educación, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia en el sector público.
Competencias.	Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Maestría en Educación Bilingüe Intercultural y Gerencia Educativa. Especialidad en Educación de adultos. Educación Bilingüe Intercultural para una educación de calidad y equidad. Diplomado en Psicopedagógica y tutoría. Diplomado en Gestión Pública para el Desarrollo Social. Lectura y escritura quechua en el marco de la educación intercultural bilingüe.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de ofimática nivel intermedio: Word, Excel, Powerpoint, internet, Diseño gráfico. Dominio del Quechua nivel Avanzado. Conocimiento científico, tecnológico y creativo de las lenguas oficiales de la Región del Cusco. Dominio y manejo de metodologías de participación comunitaria. Conocimientos en temas de interculturalidad. Conocimiento de computación e informática.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Evaluar el desarrollo y la implementación de la educación bilingüe intercultural en ámbito de la Región del Cusco.
- b) Identificar y promover la realización de investigaciones sobre temas culturales, lingüísticos y educativos para la implementación de acciones pertinentes.
- c) Promover el intercambio de experiencias a nivel regional para el mejoramiento de los proyectos y programas de educación, bilingüe intercultural.
- d) Brindar, facilitar y proporcionar el soporte técnico a los gobiernos locales para el desarrollo de políticas y cumplimiento de lineamiento técnico normativos en materia de educación Intercultural bilingüe.
- e) Promover y dar seguimiento a la implementación de investigaciones y diagnósticos sobre diversidad cultural, potencialidades y capacidades de poblaciones andino amazónico que contribuyan al diseño de políticas de ciudadanía intercultural inclusivas.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 017)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Lic. En Antropología (Profesional II)**, para el Área Funcional de Expresiones, Tradicionales y Costumbristas, para realizar trabajos de fortalecimiento, involucramiento y talleres para construir el plan de salvaguardia de los Conocimientos, Técnicas y Ritos Vinculados a la Renovación Anual del Puente de Q'eswachaka.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Antropología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	05 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia en el sector público. Experiencia en coordinación con la sociedad civil, comunidades campesinas y organizaciones sociales.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diploma de especialización en interculturalidad y políticas públicas. Diploma sobre política e interculturalidad Diploma internacional sobre sistematización de la práctica educativa. Diploma sobre facilitación técnico social y metodologías de facilitación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Patrimonio Cultural y Gestión Pública en el marco del Desarrollo Regional. Conocimiento de ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del Idioma Quechua nivel Avanzado.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Trabajos de fortalecimiento, Involucramiento y talleres con las Comunidades Campesinas del Distrito de Quehue, Gobiernos Locales, Instituciones Públicas y Privadas, Instituciones Educativas y Sociedad Civil.
- b) Elaboración del Plan de Fortalecimiento de Identidad Cultural e Involucramiento sobre el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de los Conocimientos, Saberes y Rituales Vinculados a la Renovación Anual del Puente Q'eswachaka.
- c) Apoyo en Coordinación, Planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de acciones referidas al Plan de Salvaguardia del Puente Q'eswachaka.
- d) Coordinación intra e interinstitucional en temas relacionados al área.
- e) Acciones de coordinación para el plan de salvaguardia del puente de Q'eswachaka.
- f) Coordinaciones con instituciones aliadas y firma de convenios interinstitucionales
- g) Y otras funciones que se asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-04

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN TURISMO (CODIGO 018)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Lic. En Turismo (Profesional II)**, para el Proyecto Apu Wanakaure del Area Funcional de Expresiones, Tradicionales y Costumbristas, para el Proyecto Apu Wanakaure en el Área de Expresiones, Tradicionales y Costumbristas de la Sub Dirección de Interculturalidad, con especialidad en Patrimonio Cultural, elaboración de proyectos de puesta en valor, turismo, talleres de involucramiento, manejo de Proyectos de Inversión Pública, promotor y facilitador en procesos de Desarrollo Social con Identidad Cultural.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Turismo, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia en el sector público. Experiencia en Docencia Superior.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Estudios de Maestría en Gestión del Turismo. Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Curso en Gestión de la Educación y Calidad de la Enseñanza. Diplomado en Museología. Diplomado en Docencia Universitaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Desarrollo Regional. Conocimientos de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Quechua nivel Básico.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Planificar el desarrollo de los sectores turísticos y recreativos entorno al proyecto Apu Wanakaure.
- b) Impulsar el turismo interno y receptivo, protegiendo, conservando y respetando nuestros recursos naturales, la biodiversidad, las expresiones culturales y las tradiciones de cada comunidad, valorando el contacto como un intercambio cultural y orientando el proyecto Apu Wanakaure hacia un desarrollo sustentable.
- c) Registrar e inventariar las manifestaciones del Patrimonio Cultural de la región, con la participación activa de las Comunidades Campesinas involucradas en Zonas y Sitios de valoración Arqueológica.
- d) Desarrollar y propiciar actividades culturales con la participación activa de las comunidades involucradas para la protección, promoción y difusión del Patrimonio Cultural Material.
- e) Promover acciones que impulsen el reconocimiento, revaloración y rescate del Patrimonio Cultural Material.
- f) Identificar las expresiones más representativas del patrimonio cultural material en los Distritos de intervención del PCI.
- g) y otras funciones que se asigne.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-04



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 019)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Antropología (Profesional II), para el Proyecto Apu Wanakaure del Area Funcional de Expresiones, Tradicionales y Costumbristas, para realizar trabajos de sensibilización e involucramiento con autoridades locales, comunidades campesinas e instituciones educativas circundantes al proyecto Apu Wanakaure.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Antropología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia en el sector público. Experiencia en Sensibilización y coordinación con la sociedad civil y comunidades campesinas.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Capacitación "Dominio en Facilitación de Talleres". Capacitación "Monitoreo en labores de capacitación social". Sensibilización y coordinación con la sociedad civil y comunidades campesinas. Capacitación en Cambio Climático y BioDeterioro en el Patrimonio Pétreo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento del Patrimonio Cultural y Gestión Pública en el marco del Desarrollo Regional. Conocimientos de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Ingles nivel Básico.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Elaboración de Modulos Educativos sobre el Apu Wanakaure y la Leyenda de los Hermanos Ayar.
- b) Trabajos de Sensibilización e Involucramiento con las Comunidades Campesinas de Kirkas, Punacancha y Pillao Matao, Gobiernos Locales, Instituciones Públicas y Privadas, Instituciones Educativas y Sociedad Civil.
- c) Coordinación, Planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de acciones del Proyecto Apu Wanakaure.
- d) Coordinación intra e interinstitucional en temas relacionados al Proyecto Apu Wanakaure.
- e) Coordinaciones con instituciones aliadas y firma de convenios interinstitucionales.
- f) Y otras funciones que se asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-04

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOCENTE EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA (CODIGO 020)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Docente en Educación Artística (Profesional II)**, con especialidad en arte dramático para el Área Funcional de Expresiones, Tradicionales y Costumbristas, Implementación, fortalecimiento, capacitación en temas de reafirmación de nuestra identidad cultural en torno a la sacralidad del Wanakaure, Q'eswachaka y Qoyllurit'i, desde el arte en el Área.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Docente en Educación Artística.
Experiencia.	02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público. Experiencia en Capacitaciones en formación teatral (Dirección escénica, elaboración de guiones y formación actoral).
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos de protagonismo infantil y/o pedagogía de la ternura. Conocimientos de Ofimática nivel intermedio: Word, Excel y Powerpoint, (con una duración mínima de 120 horas lectivas). Curso de inglés básico e intermedio. Curso de dirección escénica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Dominio del idioma Ingles. Dominio de Quechua.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Implementación de talleres de interculturalidad desde el teatro.
- b) Talleres de Fortalecimiento de Identidad con las Comunidades Campesinas del Distrito de Quehue entorno al Puente Q'eswachaka.
- c) Talleres de capacitación sobre interculturalidad desde el teatro en instituciones educativas.
- d) Implementación sobre modulos de la Leyenda de los Hermanos Ayar del Proyecto Apu Wanakaure.
- e) Promover acciones que impulsen el reconocimiento, revaloración y rescate del Patrimonio Cultural Material desde el teatro.
- f) Talleres de Fortalecimiento de Identidad con la Hermandad y el Consejo de las 08 naciones Peregrinas al Santuario del Señor de Qoyllurit'i
- g) Identificar las expresiones más representativas del Patrimonio Cultural Inmaterial en los distritos de intervención.
- h) Y otras funciones que se asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-04



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 021)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Br. En Antropología (Profesional I)**, para ejecutar labores de capacitación y promoción sobre temas de interculturalidad en pueblos amazónicos del Bajo Urubamba, para realizar talleres de capacitación, promoción y difusión sobre temas de políticas públicas interculturales en pueblos amazónicos del bajo Urubamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Grado Académico de Bachiller en Antropología.
Experiencia.	02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público. Experiencia en monitoreo de programas de desarrollo social. Experiencia como profesional de campo en proyectos. Experiencia como promotor de campo en proyectos de desarrollo. Experiencia en áreas de promoción, difusión y exposición de eventos. Experiencia en facilitación de procesos de sensibilización en temas de cuidado y conservación del patrimonio cultural y natural. Experiencia en capacitación de talleres de sensibilización sobre patrimonio, cultura y educación.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con Diplomado o estudios de Maestría en Gestión Pública y Desarrollo Regional. Curso de Formación en diseño y formulación de proyectos sociales. Curso de Formación en temas de defensa del patrimonio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimientos de Ofimática Nivel Avanzado: Word, Excel y Powerpoint

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Realizar el diseño, organización logística, seguimiento y evaluación de talleres y capacitaciones.
- b) Promover el cumplimiento del Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los Pueblos Indígenas en el ámbito del Bajo Urubamba.
- c) Coordinar, implementar, supervisar y evaluar las políticas sectoriales sobre interculturalidad, lenguas originarias y consulta previa en el ámbito del Bajo Urubamba.
- d) Coordinar y evaluar investigaciones sobre las problemáticas culturales, haciendo estudios comparativos de sistemas de comunicación, observando el funcionamiento y estructuras de las lenguas, posibilitando la implementación de metodologías.
- e) Soporte técnico a planes e instrumentos de difusión para pueblos amazónicos
- f) Realizar el diseño, organización logística, seguimiento y evaluación de talleres y capacitaciones.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad - La Convención - Quillabamba.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ENFERMERÍA (CODIGO 022)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Lic. en Enfermería (Profesional II)**, para ejecutar labores de promoción y difusión de políticas de salud intercultural en el Bajo Urubamba, para promover, rescatar e implementar acciones para el fortalecimiento, conservación, desarrollo de los pueblos amazónicos y la consolidación de la identidad cultural y las nuevas relaciones de interculturalidad en el ámbito del Bajo Urubamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Titulo profesional de Lic. En Enfermería, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	03 años de experiencia profesional, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público. Experiencia en trabajo de campo con pueblos amazónicos. Experiencia en procesos participativos de planificación con las poblaciones amazónicas. Experiencia de trabajo sobre pueblos indígenas e interculturalidad.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Formación en programas de desarrollo social. Talleres con comunidades amazónicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimientos de Ofimática nivel avanzado: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Machiguenga nivel Avanzado. Manejo de enfoque de Etnodesarrollo. Conocimientos en temas de interculturalidad.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Implementación de proyectos y programas en materia de Interculturalidad en el Bajo Urubamba.
- b) Desarrollar propuestas en materia de interculturalidad, en coordinación con los líderes y representantes de las organizaciones de los pueblos indígenas del Bajo Urubamba.
- c) Implementar políticas de concertación con las autoridades sobre salud interculturalidad en el ámbito del Bajo Urubamba
- d) Coordinar con los líderes y representantes de las organizaciones de los pueblos indígenas del Bajo Urubamba.
- e) Evaluar, coordinar, implementar y supervisar las políticas sectoriales sobre interculturalidad y lenguas originarias en el ámbito del Bajo Urubamba.
- f) Formular, implementar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas sectoriales sobre interculturalidad en el ámbito del bajo Urubamba.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad - La Convención - Quillabamba.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROMOTOR CULTURAL (CODIGO 023)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **(01) Promotor Cultural (Técnico II)**, para ejecutar labores de asistente para la promoción y difusión de temas de expresiones tradicionales con pueblos amazónicos del Bajo Urubamba, para Planificación con las poblaciones amazónicas en temas relacionados a procesos participativos, tradicionales y costumbristas cumpliendo la función de trabajo directo con las organizaciones amazónicas del bajo Urubamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Con estudios universitarios en curso o concluidos o titulados de Institutos Superiores.
Experiencia.	02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 02 años de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público. Experiencia en trabajo de campo con pueblos amazónicos Experiencia en procesos participativos de planificación con las poblaciones amazónicas.
Competencias.	Capacidad de Análisis, Cooperación, Planificación, Control y Adaptabilidad.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con cursos y/o taller en interculturalidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimientos de Ofimática nivel básico: Word, Excel y Powerpoint. Dominio del idioma Machiguenga nivel Avanzado.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Coordinar, implementar, supervisar y evaluar las políticas sectoriales sobre expresiones tradicionales y costumbristas en el ámbito del bajo Urubamba.
- b) Formular, dirigir, coordinar, implementar, supervisar y evaluar las políticas sectoriales sobre interculturalidad y expresiones tradicionales en el ámbito del bajo Urubamba.
- c) Contribuir en el proceso de formulación, diseño y actualización permanente del marco estratégico y las políticas locales en materia de cultura, incorporando los asuntos de interculturalidad e inclusión de las poblaciones del Bajo Urubamba.
- d) Apoyar en la coordinación con los líderes y representantes de las organizaciones de los pueblos indígenas del Bajo Urubamba.
- e) Ser un nexo entre la Institución y los representantes de las organizaciones indígenas para la implementación de programas y proyectos que se implementen en la zona.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad - La Convención - Quillabamba.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-04