

ANEXO Nº 04
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 005-2016-DDC-CUS/MC.
PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2016 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS,
APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL Nº 017-2016-DDC-CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2016.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial Nº108-2013-MC)	DEL 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 y 19 DE MAYO
Presentación de los files	20, 23, 24, 25 Y 26 DE MAYO
Evaluación Curricular	27 DE MAYO
Publicación de resultados de evaluación curricular	27 DE MAYO
Entrevista personal	30 DE MAYO
Publicación de resultados finales	30 DE MAYO
Suscripción de contratos	31 DE MAYO
Devolución de files de postulantes no ganadores	01 Y 02 DE JUNIO

- **Presentar en un folder manila A - 4.**
- **Solicitud dirigida al Director de la DDC - Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 05).**
- **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.**
- **Adjuntar Perfil de la Convocatoria a la que Postula (Anexo 03).**

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 Y SABADO DE 09:00 AM. A 13:00 PM.

Los postulantes deberán de presentar los **ANEXOS: 03 y del 05 al 17**, debidamente llenados y firmados, los que se encuentran en formato PDF de las "BASES CONVOCATORIAS".

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.drc-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, 06 de Mayo del 2016.



(ANEXO N° 03)

MINISTERIO DE CULTURA

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Lic. En Antropología (Profesional III)**, para ejecutar las acciones previstas para la transversalización del enfoque intercultural de la actuación del estado, especialmente en los gobiernos locales y sectores priorizados, fortalecimiento de capacidades de líderes indígenas y funcionarios públicos, promoción de la diversidad cultural de los pueblos de la región del Cusco, lucha contra la discriminación étnico racial e incidencia para la implementación de servicios públicos con pertinencia cultural.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Ciudadanía Intercultural.

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 modificado por Ley N° 29849.

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.	Experiencia de 03 años en el sector público o privado en el diseño y ejecución de estrategias de incidencia pública, articulación de instituciones públicas y organizaciones sociales. Experiencia en la realización de estudios de investigación y/o generación de información en materia de desarrollo regional. Experiencia en publicación de artículos de investigación en temas de sociedad civil, ciudadanía, derechos colectivos, género, patrimonio cultural inmaterial y conflictos sociales. 02 años de experiencia requerida en el puesto.
Competencias.	Capacidad para trabajar en el ámbito rural y realizar viajes frecuentes. Domino y manejo de metodologías de participación comunitaria. Liderazgo, trabajo en grupo, organización, tolerancia a la presión en el trabajo, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en políticas públicas e interculturalidad. Diplomado en políticas públicas y desarrollo regional. Diplomado o curso de especialización en ciudadanía intercultural. Estudios o cursos de postgrado en antropología social, desarrollo sostenible, enseñanza de lenguas originarias y derechos lingüísticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de políticas públicas, interculturalidad y desarrollo. Manejo de los derechos colectivos de los pueblos indígenas en el marco del convenio N° 169 y legislación nacional vigente. Conocimiento de la diversidad cultural de los pueblos andinos y amazónicos de la región del Cusco. Conocimiento de ofimática nivel intermedio: Word, Excel, PowerPoint y programas de procesamiento de información. Dominio del idioma Inglés nivel básico y Quechua nivel Intermedio.

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

a) Coordinar y ejecutar acciones de incidencia pública en gobiernos locales, gobierno regional y sectores del estado para que se implemente la interculturalidad, el reconocimiento de la diversidad cultural y el respeto de los derechos colectivos de los pueblos indígenas andinos y amazónicos.

b) Facilitar talleres de capacitación dirigido a funcionarios y colaboradores de entidades públicas y organización indígenas de la región del Cusco.

- c) Sugerir instrumentos normativos, directivas, planes y/o acciones dirigidas al respecto de la diversidad cultural, lucha contra el racismo y la implementación de los servicios públicos con pertinencia cultural.
- d) Elaborar informes de cumplimiento de actividades, tareas y metas ante la coordinación del Área de Ciudadanía Intercultural cuando sea solicitado.
- e) Monitorear, coordinar y acompañar la realización de estudios, diagnóstico o consultorías en materia que le compete.
- f) Generar propuestas para la transversalización del enfoque intercultural en los gobiernos locales y setores del estado.
- g) Elaborar propuestas metodológicas para el desarrollo de capacidades y la incidencia en materia de políticas indígenas e interculturalidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Ciudadanía Intercultural.
Duración del contrato	Seis meses desde la firma del contrato.
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: 061-02.

