



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 006-2022-ENSFJMA/DG-DA-UPER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN ARTÍSTICA

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

La Dirección de Difusión de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas", requiere contratar los servicios de un (01) Coordinador para el programa de Extensión Artística.

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.

Dirección de Difusión.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal

#### 4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Ley, 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- LEY N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



### II. PERFIL DE PUESTO

| REQUISITOS                        | DETALLE   |
|-----------------------------------|---|
| Formación Académica (Certificada) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel Educativo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado Universitarios, Bachiller y/o Título.</li> </ul> </li> <li>- Grado Situación Académica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado en Educación, Arte y Cultura, carreras en Danza y/o música folclórica.</li> </ul> </li> <li>- Maestría               <ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere</li> </ul> </li> <li>- Doctorado               <ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere</li> </ul> </li> <li>- Habilitado               <ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere</li> </ul> </li> <li>- Capacitaciones<br/>Danza, Música, Gestión cultural Producción de</li> </ul> |



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

|   |  |
|---|--|
|   | eventos  |
| Experiencia Laboral General (Certificada):    | - Experiencia Laboral mínima de 05 (cinco) como mínimo de experiencia general en el Sector Público y/o privado.  |
| Experiencia Laboral Especifica (Certificada): | - Tres (03) años como mínimo en de gestión y producción de espectáculos y difusión de la cultura tradicional, en el sector público y/o privado   |
| Competencias:                                 | - Responsabilidad con iniciativa resolutoria, trabajo en equipo, vocación de servicio, comunicación efectiva y capacidad para trabajar bajo presión, trato amable y empatía.   |
| Conocimientos para el puesto:                 | - Conocimiento en producción artística y gestión de eventos artísticos modalidad música y danza<br>- Conocimiento en idioma inglés.<br>- Capacidad de Planificar y organizar<br>- Capacitación de Adaptación en el equipo de Trabajo |

(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Prueba de conocimiento.

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:



- Velar por el cumplimiento de los objetivos artísticos del Conjunto Nacional de Folklore (CNF) y Ensamble de Instrumentos Tradicionales del Perú (EITP) como entidades artísticas oficiales y representativas de la ENSF JMA.
- Coordinar y/o controlar se supervise las sesiones de ensayo presenciales y/o virtuales de los elencos artísticos oficiales, según el cronograma de trabajo establecido.
- Generar y hacer seguimiento a la tramitación de los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo las actividades artísticas de los elencos oficiales.
- Coordinar la evaluación en forma permanente el desempeño artístico y actitudinal de los integrantes del CNF y EITP, dando cuenta al Director de Difusión.
- Coordinar la evaluación de forma permanente los eventos y/o muestras artísticas presenciales y/o virtuales realizados por los elencos artísticos oficiales.
- Presentar la nómina de integrantes del CNF y EITP para el cumplimiento de las actividades programadas, incluyendo viajes locales, nacionales e internacionales preparado por los coordinadores de danza y música en conjunto con el productor artístico, para la aprobación del Director de Difusión.
- Gestionar las tareas asociadas a la promoción del CNF y EITP que de por resultado acuerdos y convenios con el sector público y privado para establecer presencia en eventos artísticos, festivales locales, nacionales e internacionales que permitan recaudación de fondos de ser posible.
- Otras funciones que le asigne el Director de Difusión en materia de su competencia

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.<br>Jirón Torres Paz N° 1170 – Santa Beatriz – Lima.   |
| Duración del contrato                     | Inicio: 08 de septiembre de 2022<br>Termino: 31 de diciembre de 2022<br>• Sujeto al retorno del personal que se encuentra con licencia y según desempeño.  |
| Remuneración mensual                      | S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | La jornada de trabajo es de cuarenta (40) horas semanales.<br>No tener impedimento para contratar con el Estado.<br>No tener antecedentes sobre sanción administrativa, disciplinaria, antecedentes penales, policiales, judiciales. |



#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| 5.1. ETAPAS DEL PROCESO |   | CRONOGRAMA                                      | ÁREA RESPONSABLE   |
|-------------------------|---|---|--|
| 1                       | Aprobación de la Convocatoria y Registro en el portal Talento Perú - SERVIR   | 08/08/2022                                      | Dirección de Administración y Unidad de Personal.            |
| 2                       | Publicación del proceso en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público y Portal Institucional <a href="http://www.escuelafolklore.edu.pe">www.escuelafolklore.edu.pe</a>   | Del 08/08 al 19/08/2021                         | Unidad de Personal y Unidad de Tecnologías de la Información |
| 5.2 CONVOCATORIA        |   |   |  |
| 1                       | Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Tramite Documentario (virtual) <a href="mailto:mesadepartesvirtual@escuelafolklore.edu.pe">mesadepartesvirtual@escuelafolklore.edu.pe</a> desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas del único día de presentación indicado en el cronograma | 16/08 al 22/08/2022<br>Hora: de 8:30 am a 17:30 | Tramite Documentario   |
| 5.3 SELECCIÓN           |   |   |  |
| 1                       | Evaluación de la hoja de vida   | 23/08/2022 al 25/08/2022                        | Comité evaluación CAS  |
| 2                       | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional <a href="http://www.escuelafolklore.edu.pe">www.escuelafolklore.edu.pe</a>   | 26/08/2022<br>Hora: 17:00                       | Unidad de Personal   |
| 3                       | Presentación de Reclamos  | 29/08/2022<br>Hora: de 8:30 am a 17:30          | Comité evaluación CAS  |
| 4                       | Absolución de Reclamos  | 31/09/2022<br>Hora: 17:00                       | Comité evaluación CAS  |



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

|  |  |                           |                       |
|--|--|---------------------------|-----------------------|
| 5  | Entrevista Personal (virtual)<br>(horario: se especificará en la web)  | 01 al 06 /09/2022         | Comité evaluación CAS |
| 6  | Publicación de resultados de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional<br><a href="http://www.escuelafolklore.edu.pe">www.escuelafolklore.edu.pe</a> | 07/09/2022<br>Hora: 17:00 | Unidad de Personal    |
| <b>5.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                           |                       |
| 1  | Suscripción de Contrato  | 08/09/2022                | Unidad de Personal    |
| 2  | Registro del Contrato  | Conforme D.S.015-2020-TR  | Unidad de Personal    |

**VI. ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES                                 |   | PESO       | PUNTAJE MÍNIMO   | PUNTAJE MÁXIMO   |
|--|---|------------|------------------|------------------|
| <b>6.1 EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>     |   |            |                  |                  |
| a.   | Experiencia                                       | 25%        | 20 puntos        | 25 puntos        |
| b.   | Formación Académica                               | 25%        | 20 puntos        | 25 puntos        |
| <b>Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida</b> |   | <b>50%</b> | <b>40 puntos</b> | <b>50 puntos</b> |
| <b>6.2 ENTREVISTA</b>                        |   |            |                  |                  |
| a.   | Conocimiento mínimo de las labores a realizar.    | 50%        | 40 puntos        | 50 puntos        |
| b.   | Experiencia Especifica para el servicio requerido |            |                  |                  |
| c.   | Desarrollo Personal                               |            |                  |                  |
| <b>Puntaje Total de la Entrevista</b>        |   | <b>50%</b> | <b>40 puntos</b> | <b>50 puntos</b> |

- El puntaje aprobatorio por cada etapa será de 40 puntos como mínimo

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**7.1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la Hoja de Vida a través de Tramite Documentario (virtual), debidamente documentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la Información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El correo debe detallar lo siguiente:

- En la primera hoja:

Señores:  
**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE "JOSE MARIA ARGUEDAS"**  
 Jirón Torres Paz N° 1170 – Santa Beatriz – Lima

Ref. : Convocatoria por Sustitución N° \_\_\_\_\_

Postulante : \_\_\_\_\_  
 (Apellidos y Nombres)

D.N.I. : N° \_\_\_\_\_



## 7.2. Documentación adicional

1. Formato estándar de hoja de vida.
2. Copia de DNI (Legible)
3. Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente, para contratar con el Estado (Anexo N° 01)
4. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo N° 02)
5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policías ni judiciales (Anexo N° 03)
6. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 04)
7. Declaración Jurada de conocimientos del Código de Ética de la Función Pública. (Anexo N° 05)
8. Declaración Jurada de Doble Percepción en el Estado (anexo 06)
9. Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones – Ley N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF (anexo 07)



### NOTA:

- Para la calificación de la hoja de vida y evaluación curricular, deberá cumplir con adjuntar los anexos señalados en los numerales: 2,3,4,5,6 y 7; en caso de no presentarlos debidamente completados y llenados, se considera al postulante **NO APTO** para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.
- La documentación para el proceso de selección, deberá estar debidamente firmado y foliado en cada hoja, en caso de no realizarlo, se considera al postulante NO APTO para la siguiente etapa del proceso de convocatoria.

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de la entrevista personal.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

## IX. BONIFICACIONES



**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 27050 modificada por la Ley N° 28164

**X. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El proceso de selección estará a cargo del COMITÉ DE EVALUACIÓN designado para los efectos, pudiendo la dependencia solicitante nombrar reemplazantes por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente convocatoria podrán ser resueltas por el comité de selección en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que el caso requiera.

