



## CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 016-2025-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

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. 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.
- c. Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- d. Ley, 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- e. LEY N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- f. 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>• Superior.</li></ul></li><li>- Grado Situación Académica:<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Educación, Arte y Cultura</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 Gestión Pública y/o arte y cultura.</li></ul>



Experiencia Laboral General (Certificada):	- Experiencia Laboral mínima de 03 (tres) años como mínimo de experiencia general en el Sector Público y/o privado
Experiencia Laboral Especifica (Certificada):	- Experiencia Laboral mínima de dos (2) años como mínimo de experiencia general, en el Sector Público
Competencias:	- Responsabilidad con iniciativa resolutive, trabajo en equipo, comunicación efectiva y capacidad para trabajar bajo presión.
Conocimientos para el puesto:	- Conocimiento en producción artística y gestión de eventos artísticos modalidad música y danza. - Capacidad de Planificar y organizar - Redacción de documentos en general

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

Principales funciones para desarrollar:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos artísticos de las agrupaciones que conforman el Conjunto Nacional de Folklore (CNF), como entidad artística oficial de la UNSFJMA.
- Coordinar y/o controlar se supervise las asignaciones de ensayos presenciales y/o virtuales de los elencos artísticos que conforman el Conjunto Nacional de Folklore, según el cronograma de trabajo establecido.
- Generar y dar conformidad a los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo las actividades artísticas del elenco oficial de la institución, en su condición de área usuaria.
- Coordinar en comunicación con el Director Artístico del Conjunto Nacional de Folklore, la evaluación en forma permanente del desempeño artístico y actitudinal de los integrantes del CNF, dando cuenta al Director de Difusión.
- Evaluación permanente en coordinación con los directivos del Conjunto Nacional de Folklore, de los eventos y/o muestras artísticas presenciales y/o virtuales realizados.
- Presentar la nómina de integrantes del CNF 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 que de por resultado acuerdos y convenios con el sector público y privado para establecer presencia en eventos artísticos, festivales locales, nacionales e internacionales.



- Remitir Plan de Trabajo del Conjunto Nacional de Folklore, así como los informes de evaluación a cargo de Extensión Artística, según tareas asignadas POI-PAT, con información cualitativa y cuantitativa.
- Otras funciones que le asigne el Director de la Dirección de Difusión en materia de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas. Avenida Petit Thouars N° 1170 – Santa Beatriz – Lima.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de noviembre del 2025 Termino: 31 de diciembre del 2025.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,264.19 (Dos mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	La jornada de trabajo es de cuarenta (40) horas semanales. No tener impedimento para contratar con el Estado. 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	30/09/2025	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 01/10 al 19/10/2025	Unidad de Personal y Unidad de Tecnologías de la Información
<b>5.2 CONVOCATORIA</b>			
1	Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Trámite Documentario <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	02/10/ al 17/10/2025 Hora: de 8:30 am a 17:30	Trámite Documentario
<b>5.3 SELECCIÓN</b>			



1	Evaluación de la hoja de vida	20/10 al 21/10/2025	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>	22/10/2025 Hora: 17:00	Unidad de Personal
3	Presentación de Reclamos	23/10/2025 Hora: de 8:30 am a 17:30	Comité evaluación CAS
4	Absolución de reclamos	24/10/2025 Hora: de 8:30 am a 17:30	Comité evaluación CAS
5	Entrevista Personal	28/10 al 29/10/2025	Comité evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional <a href="http://www.escuelafolklore.edu.pe">www.escuelafolklore.edu.pe</a>	30/10/2025 Hora: 17:00	Unidad de Personal
<b>5.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
1	Suscripción de Contrato	01/11/2025	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 (debidamente documentada)

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.º : \_\_\_\_\_

Dirección : \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_

Correo electrónico : \_\_\_\_\_

## 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).
10. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.

### 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**

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.