



## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

**PROCESO CAS N° 011-2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) DIRECTOR ARTÍSTICO PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Director Artístico para la Orquesta Sinfónica de Trujillo para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad

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

Recursos Humanos

**4. 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (*)</b>	1. Experiencia general en la especialidad de música o composición, mínimo seis (06) años. 2. Experiencia como director de orquesta sinfónica, mínima de cuatro (04) años. 3. Experiencia en dirección de orquesta sinfónica como director invitado. <b>1(*) La experiencia general se computará a partir de la expedición del título profesional.</b> <b>2 (*) La experiencia como director de orquesta sinfónica se acreditará con constancias expedidas por el representante de la institución donde prestó el servicio, debiendo figurar el periodo laborado o de prestación de servicio.</b> <b>3 (*) La experiencia como director invitado se acreditará con constancias o cartas de invitación.</b>
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Planificación. d) Organización e) Compromiso con la institución. f) Orientación a resultados g) Liderazgo
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Profesional en Música o Composición.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	a) Conocimiento y experiencia en la práctica de algún instrumento sinfónico. b) Conocimiento y experiencia de los géneros sinfónicos opera, repertorio orquestal, música internacional y peruana.

\*(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.)<sup>1</sup>,

<sup>1</sup> Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1	Dirigir a la Orquesta Sinfónica de Trujillo, en cumplimiento de las actividades programadas en el POI de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, contribuyendo a la difusión de la música clásica universal y demás géneros musicales.
2	Realizar la conducción artística de ensayos y presentaciones de la Orquesta Sinfónica de Trujillo.
3	Elaborar, ejecutar y supervisar la programación anual de actividades y cumplimiento de metas del elenco.

4	Supervisar el desempeño artístico, técnico y administrativo del personal a su cargo.
5	Programar los ensayos para la presentación del elenco.
6	Otras actividades que le asigne el jefe inmediato

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del contrato <b>Renovable según desempeño</b>
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	05 al 20 de abril de 2017	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	21,24,25, 26 y 27 de abril de 2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria Jr. Independencia N° 572 Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:45 p.m. a 5 :00 p.m. horas	21,24,25, 26 y 27 de abril de 2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	28 de abril de 2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Evaluación Técnica con la asignación de las obras musicales para ser evaluadas	28 de abril de 2017	COMITÉ ESPECIAL
5	Evaluación Técnica	04 de mayo 2017	COMITÉ ESPECIAL
7	Publicación de Resultados para Entrevista Personal	04 de mayo 2017	COMITÉ ESPECIAL
8	Entrevista Personal	05 de mayo de 2017	COMITÉ ESPECIAL
9	Resultados Finales	05 de mayo de 2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	08 de mayo de 2017	Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	08 de mayo de 2017	Recursos Humanos

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los que se detallan en las bases de la presente convocatoria.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:**  
La información consignada en la hoja de vida 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.
- Documentación adicional:**  
El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la entidad solicite la documentación original y/o realice la fiscalización posterior.
- Otra información que resulte conveniente:**  
El currículum debe estar debidamente foliado

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

- Declaratoria del proceso como desierto**  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras debidamente justificadas