



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**PROCESO CAS N° 064-2019-SGRH**

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN(A) COORDINADOR DE EDUCACION Y CULTURA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (a) **COORDINADOR DE EDUCACIÓN Y CULTURA** para la Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y Deporte

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Subgerencia de Recursos Humanos

**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 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	Titulado de la carrera profesional de Educación
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos	Conocimientos en computación e informática
Experiencia	Con una experiencia en el sector público y/o privado no menor a tres (03) años
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, proactivo y empatía

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

Funciones a desarrollar:

1. Elaborar el Plan Anual de trabajo de Educación y Cultura, a fin de establecer lineamientos que permitan lograr los objetivos de la Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y Deporte
2. Planificar, organizar y ejecutar actividades Educativas y Culturales, a través de las cuales se recupere el espacio público.
3. Confirmar, supervisar y coordinar antes, durante y después del desarrollo de actividades educativas y culturales para asegurar su cumplimiento



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. Elaborar informes de evaluación de cada una de las actividades que se desarrollan bajo su responsabilidad, para analizar el impacto de las mismas, en la población.
5. Gestionar actividades como capacitaciones, talleres, seminarios en coordinación con entidades públicas y/o privadas, con la finalidad de desarrollar y fortalecer las capacidades de los participantes
6. Realizar el registro fotográfico de las actividades educativas y culturales, para respaldar la ejecución de las mismas
7. Otras que asigne la Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y Deporte

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (CINCO MIL y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.