CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL CAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS PROCESO CAS Nº 023-2026-UNFJMA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN DIRECTOR DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL - UNFJMA

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo No 1057, los servicios de un/a Director de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional para la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas, con la finalidad de dirigir, planificar, coordinar y supervisar la política de comunicación e imagen institucional de la universidad, garantizando la difusión oportuna, veraz y coherente de la información oficial y el fortalecimiento de la identidad institucional, en concordancia con los principios de gobernanza y transparencia exigidos por la SUNEDU.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Presidencia de la Comisión Organizadora – Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Base legal

a. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
b. Decreto Legislativo Nº. 1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº. 065-2011-PCM.
c. Ley del Servicio Civil Nº 30057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.
d. Ley Nº 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
e. Ley Nº 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
g. **Ley N° 31998**, que denomina Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas a la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
h. RVM N° 008-2025-MINEDU.
i. Ley N.° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller en Comunicación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología, Antropología, Gestión Cultural o carreras afines

Experiencia	• Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado. • Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto. • Experiencia específica de cuatro (04) años en el sector público.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de medios de comunicación (televisión y radio) como productor y/o director de programas culturales de emisión regular. • Conocimientos de producción documental, microdocumental y proyectos transmedia y multiplataforma. • Experiencia en representación institucional ante organismos nacionales e internacionales
Cursos / Estudios [1]	• Egresado de estudios de maestría en Comunicación y Marketing Digital, o en Gestión Cultural y Desarrollo. • Diplomados o estudios de especialización en Gestión Cultural y/o Gestión del Patrimonio Cultural Inmaterial.
Competencias	• Visión estratégica de comunicación institucional con enfoque en identidad cultural y patrimonio. • Capacidad de supervisión de las seis áreas a su cargo: Sitio Web, Redes Sociales, Comunicación Audiovisual, Diseño Gráfico, Prensa Digital y Comunicación Interna. • Dominio de producción audiovisual y multiplataforma aplicadas a la difusión institucional. • Habilidad para la elaboración de publicaciones institucionales (revistas, libros, materiales editoriales). • Capacidad de asesoría directa a la alta dirección en materia de imagen y comunicación corporativa.

[1.] Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de las horas de duración solicitadas, las cuales no son acumulativas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar

1	Diseñar y ejecutar el plan de comunicación institucional anual de la UNFJMA.
2	Planificar, dirigir y supervisar las acciones de comunicación e imagen institucional en todos sus soportes y canales.
3	Supervisar el cumplimiento y el uso correcto de los lineamientos institucionales de identidad visual institucional en la comunicación interna y externa.
4	Supervisar y validar la coherencia del discurso institucional y los contenidos comunicacionales, gráficos, audiovisuales y digitales antes de su difusión.
5	Coordinar con las unidades orgánicas de la universidad la difusión oportuna de sus actividades.
6	Asesorar a la presidencia en asuntos vinculados a comunicación institucional e imagen corporativa.

7	Elaborar informes técnicos y reportes de gestión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas. Av. Petit Thouars Nº 421 – Cercado de Lima
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, con la posibilidad de renovación en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles), los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No Aplica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria y Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	El 09 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el sistema de difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público y el Portal Institucional.	Del 10 al 24 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	Del 10 al 24 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada y ficha curricular en la siguiente dirección: Av. Petit Thouars Nº 421 - Cercado de Lima	25 de noviembre de 2026 de 8:30 A.M. a 4:00 P.M.	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 26 al 27 de noviembre de 2026	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas.	30 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
5	Presentación de Reclamos y/o observaciones en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	30 de noviembre de 2026	Comité Evaluador

6	Absolución de Reclamos y/o observaciones en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	01 de diciembre de 2026	Comité Evaluador
7	Entrevista Personal Lugar: Av. Petit Thouars Nº 421 - Cercado de Lima	02 de diciembre de 2026	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en la página web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	02 de diciembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	03 al 04 de diciembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	03 al 04 de diciembre de 2026	Unidad de 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, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CURRICULAR – HOJA DE VIDA a. Experiencia b. Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*) c. Otros factores (*de acuerdo al perfil*)	50%	25	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	**100%**	50	100

En cuanto a los Resultados Finales:

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, Deportista Calificado y/o Bonificación a los técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.

VII. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:**
   La información consignada en el Currículum Vitae (CV) u 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.
   Dirección: Av. Petit Thouars Nº 421 - Cercado de Lima

2. **Documentación adicional:**
   Los postulantes presentarán además del Currículum Vitae Documentado, la ficha curricular y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria,

en caso contrario, el postulante será declarado NO APTO.

3. **Otra información que resulte conveniente:**
La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. DE LA 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 las etapas de evaluación del proceso.
   d. Cuando habiendo ganador no se firme el contrato correspondiente.

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. PRESENTACIÓN DE LA FICHA CURRICULAR Y DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO.

Los postulantes presentarán la ficha curricular y el Currículum Vitae debidamente documentado (fotocopia simple), a través de la Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas, sito en Av. Petit Thouars Nº. 421 - Cercado de Lima, bajo el siguiente orden:

- Ficha Curricular en formato Word (descargar de la Página Web del UNFJMA)
- Currículum Vitae (fotocopia simple)
- Copia simple del DNI
- Ficha RUC
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicadas en el link de la convocatoria como Anexos. Las declaraciones deben ser llenadas en su totalidad. En el caso de las declaraciones con opciones múltiples, la marcación de las declaraciones debe ser una X sobre la opción seleccionada.
- En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS

La documentación deberá presentarse foliada en orden de atrás hacia adelante.
Ante el incumplimiento del orden señalado, el participante será declarado NO APTO.
La marcación y/o llenado incorrecto de la documentación descrita previamente es causal de declaración como NO APTO del postulante.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

SEÑORES:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS - UNFJMA
Av. Petit Thouars No. 421, Lima.-

PROCESO CAS No. ____ - 2026 - (SERVICIO AL QUE POSTULA)

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE)