



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

PROCESO CAS N° 069-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR EN COMUNICACIONES, IMAGEN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Asesor en Comunicaciones, Imagen Institucional y Atención al Ciudadano.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Secretaría General

3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de seis (6) años en áreas de comunicaciones del Sector Público y/o Privado. Experiencia laboral mínima de tres (3) años en medios de comunicación televisiva. Experiencia laboral mínima de tres (3) años a cargo de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano. Experiencia en elaboración de planes comunicacionales intra y extra institucionales y en conducción de campañas sociales.
Competencias	Motivación, proactivo, actitud positiva, reservado, trabajo en equipo y bajo presión, y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica	Licenciado en Ciencias de la Comunicación o carreras afines. Maestría en Comunicaciones.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimientos en análisis y resolución de conflictos. Conocimientos de ofimática en calidad de usuario.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y conocimientos del puesto y/o cargo deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicaciones Institucional.
b) Coordinar temas de comunicación social, prensa, imagen y protocolo.
c) Elaboración de artículos de opinión, editoriales e informes especiales dirigidos a opinión pública.
d) Cobertura periodística de las actividades institucionales y elaboración de notas informativas para los medios de comunicación.
e) Coordinar la actualización del portal Web.
f) Coordinar la implementación de módulos de atención al ciudadano.
g) Conducir las acciones de comunicación interna.
h) Conducir las campañas de difusión de los módulos de atención en Lima y Provincias.
i) Coordinar con las distintas áreas las respuestas a las consultas de los ciudadanos.
j) Brindar acompañamiento en las actividades públicas del Jefe Institucional.
k) Proponer directivas y manuales para reforzar la identidad corporativa de la Institución.
l) Realizar otras funciones inherentes al cargo que le asigne la Alta Dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de Prestación del Servicio, Duración del Contrato, Honorarios Mensuales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de convocatoria, Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, CONVOCATORIA (steps 1 and 2), SELECCIÓN (step 3).



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo deOficina de
Administración*"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"*

	Vida		
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	16/12/2013	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	17/12/2013 al 18/12/2013	Oficina de Administración
6	Publicación del Resultado Final vía Web	19/12/2013	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 20/12/2013 al 27/12/2013	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	Del 20/12/2013 al 27/12/2013	Oficina de Administración

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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. De la Presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la Hoja de Vida (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.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

3. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección 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.

