



**PROCESO CAS N° 136-2019-DP  
NIVEL: PROFESIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de un/a bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o Periodismo para que preste servicios como Asistente Audiovisual en la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

**3. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o Periodismo
b) Conocimientos	<b><u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u></b> (No requiere documentación sustentatoria): Manejo de equipos audiovisuales. Edición de audio y video. Manejo de programas de diseño y animación.
	<b><u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u></b> Cursos de especialización en manejo de cámaras de televisión y equipos de edición de video y/o After Effects post producción, no menor de 12 horas académicas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller.
	<b><u>Conocimientos de Ofimática:</u></b> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico. <b><u>Conocimientos de Idiomas:</u></b> No aplica.
c) Experiencia General	Un (1) año de experiencia general
d) Experiencia Específica	<b><u>Experiencia en el sector público o privado:</u></b> Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller
	<b><u>Experiencia en el sector público:</u></b> Tres (3) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller



	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Auxiliar o Asistente			
<b>e) Experiencia en otros aspectos complementarios</b>	De preferencia con experiencia en producción de contenidos audiovisuales y/o programas de edición adobe premier y otros.			
<b>f) Nacionalidad</b>	<b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sí</b>	<input type="checkbox"/> <b>No</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b>
	<b>Anote el sustento:</b> No aplica.			
<b>g) Habilidades o competencias</b>	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Apoyo en el registro fílmico de las actividades programadas por las adjuntías y de la autoridad principal de la entidad para su difusión en los canales de comunicación de la Defensoría y los medios de comunicación.
2. Apoyo en la producción de videos según requerimiento de las actividades defensoriales para lograr un mejor impacto mediático institucional.
3. Grabación de los microprogramas para su difusión en los canales de comunicación de la Defensoría del Pueblo.
4. Apoyo en edición de video digital para difusión a través de los canales de comunicación de la Defensoría.
5. Editar el material audiovisual registrado por las diferentes oficinas de la dp para ser difundidos en circuitos cerrados y más personas conozcan sus derechos.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.

### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 3,300.00 [Tres mil trescientos y 00/100 Soles].
<b>Forma de pago:</b>	Con abono en cuenta.
<b>Horario de trabajo</b>	De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas.



## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	31/07/2019	OGDH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	<b>Presentación de Fichas de Postulación</b> en la siguiente dirección: <b>Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima</b>	Del 15/08/2019 al 16/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	19/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	20/08/2019	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b> Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: <b>Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima</b>	21/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	21/08/2019	OGDH
8	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b> Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: <b>Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima</b>	22/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	23/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	23/08/2019	OGDH
11	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: <b>Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima</b>	26/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	26/08/2019	OGDH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 27/08/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH



## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

<b>Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)</b>						<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva.						
<b>PROFESIONAL</b>	<b>X</b>	<b>TECNICO</b>		<b>AUXILIAR</b>		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0

  

<b>Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)</b>		<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 1 año y 6 meses.		20
Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses.		14
Más de 6 meses hasta 1 año.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses.		0

  

<b>Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)</b>		<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 9 meses.		20
Más de 6 meses hasta 9 meses.		14
Más de 3 meses hasta 6 meses.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 3 meses.		0