



**PROCESO CAS N° 165-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de un/a Titulado/a en Ciencias de la Comunicación para que preste servicios como Especialista en Prensa II 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	Título en Ciencias de la Comunicación
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): Con conocimientos en redacción, en estudios de género y capacidad de análisis
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u> Programas de especialización o Diplomados en temas de Periodismo Financiero y/o Gestión Pública no menos de 100 horas académicas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Conocimientos de Ofimática:</u> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<u>Conocimientos de Idiomas:</u> No aplica.
c) Experiencia General	Cinco (5) años de experiencia general
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado:</u> Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller
	<u>Experiencia en el sector público:</u> Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller
	<u>Nivel mínimo de puesto:</u> Analista



e) Experiencia en otros aspectos complementarios	De preferencia con experiencia en medios de comunicación, temas vinculados a la promoción de derecho de la mujer y la promoción de la Internacionalidad				
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana? <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Sí</u></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"><u>No</u></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> </table>	<u>Sí</u>		<u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> X
<u>Sí</u>		<u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> X		
g) Habilidades o competencias	Anote el sustento: No aplica.				
	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.				

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Difundir, a través de notas de prensa, las acciones institucionales en beneficio de las poblaciones vulnerables, especialmente niñas y mujeres.
2. Redactar guiones audiovisuales que visibilicen las acciones de la DP promoviendo los derechos de niñas y mujeres.
3. Hacer un seguimiento diario de las noticias, columnas de opinión y entrevistas donde se visibilicen las brechas sociales, políticas, culturales y otros, que afectan el desarrollo y empoderamiento de las mujeres en el país.
4. Redactar documentos, coordinados con las Adjuntías de la Mujer y Niñez, a fin de contribuir en la difusión de derechos con diversas estrategias para beneficio de la población.
5. Producir informes para despachos radiales y televisivos, a fin de promover las audiencias defensoriales, debate escolar y debate universitario.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con la adjuntía de Mujer y Niñez de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 [Siete mil y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	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	01/08/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
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: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	Del 15/08/2019 al 16/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	19/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/08/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	21/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	21/08/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	22/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	23/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	23/08/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	26/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	26/08/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)						Puntaje
Nota: 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.						
PROFESIONAL	X	TECNICO		AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: 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 6 años.		20
Más de 5 años hasta 6 años.		14
Más de 4 años hasta 5 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: 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 5 años.		20
Más de 3 años hasta 4 años.		14
Más de 2 años hasta 3 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años.		0