

**PROCESO CAS N° 066-2025-DP SUPLENCIA
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar por suplencia a un/una Bachiller Universitario/a en Ciencias de la Comunicación ó Periodismo, para que preste servicios como Asistente Audiovisual, para la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

3. BASE LEGAL:

- Ley de presupuesto anual del sector público vigente.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Bachiller Universitario en Ciencias de la Comunicación ó Periodismo.
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Manejo de equipos audiovisuales. Edición de audio y video. Manejo de programas de diseño y animación.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cursos de especialización en manejo de cámaras de televisión y equipo s de edición de video y/o After Effect, post producción, no menor de 12 horas académicas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller.
	Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos nivel básico, Hojas de cálculo nivel básico, Programa de presentaciones nivel básico.
	Conocimientos de Idiomas: Ingles no aplica
c) Experiencia General	Un (01) año de experiencia general.
d) Experiencia Especifica	Experiencia en el sector público o privado: Seis (06) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto.
	Experiencia en el sector público: Tres (03) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto.



	Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente					
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	De preferencia con experiencia en producción de contenidos audiovisuales y/o programas de edición adobe premier y otros.					
f) Nacionalidad	<table border="1"> <tr> <td>¿Se requiere nacionalidad peruana?</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table>	¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI		NO	X
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI		NO	X		
	Anote el sustento:					
g) Habilidades o competencias	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 Defensoría del Pueblo 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 /área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las Adjuntías y Programas de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas; medios de comunicación.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL Dirección: Jr Ucayali N° 394 398 Lima 1
Duración del contrato	Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato. Hasta el 24 de Agosto del 2025 La vigencia del contrato de suplencia está sujeta a la ausencia temporal del titular del puesto, podrá ser renovado o culminado anticipadamente en tanto dure la ausencia temporal del titular del puesto.



Remuneración mensual	S/ 3300.00 [tres mil trescientos y 00/100 Soles]. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
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	23/04/2025	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERVIR. 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	POSTULACIÓN VIRTUAL Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual: Sistema Integrado de Procesos de Selección. https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login	El 12/05/2025 y 13/05/2025 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	El 14/05/2025 y 15/05/2025	OGDH
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	15/05/2025	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido APTOS. (La hora y el enlace de acceso se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación de Fichas de Postulación)	16/05/2025	OGDH
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	16/05/2025	OGDH
8	EVALUACIÓN CURRICULAR	19/05/2025	OGDH
9	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	21/05/2025	OGDH
10	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. (La hora y el enlace de acceso se indicarán en la	Sujeto a los siguientes dos (02) días hábiles de la publicación de resultados de	Comité de Entrevista



	publicación de Resultados de la Evaluación Curricular)	la Evaluación Curricular en el Portal Institucional	
11	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Al mismo día de la Entrevista Personal	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	Del día 23/05/2025 al 29/05/2025	OGDH

CONSIDERACIONES:

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico consulta.seleccion@defensoria.gob.pe
4. El resto de consideraciones se encuentran contemplados en los anexos de la directiva vigente (bases del proceso).

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos) Nota: Se deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además, se deberá Utilizar el Anexo N° 12 de la Directiva.						Puntaje
PROFESIONAL	X	TÉCNICO		AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						4
Bachiller						0

Factor de Evaluación: Experiencia General. (Hasta 20 puntos) Nota: Se deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		Puntaje
Más de 3 años		20
Más de 2 años hasta 3 años		15
Más de 1 año hasta 2 años		10



Requisito mínimo de experiencia general de 1 año	5
--------------------------------------------------	---

Factor de Evaluación: Experiencia Especifica. (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.	Puntaje
Más de 1 año y 6 meses	20
Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses	15
Más de 6 meses hasta 1 año	10
Requisito mínimo de experiencia especifica de 6 meses	5

Factor de Evaluación: Evaluación de Especifica en el Sector Público (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.	Puntaje
Más de 9 meses	20
Más de 6 meses hasta 9 meses	15
Más de 3 meses hasta 6 meses	10
Requisito mínimo de experiencia especifica de 3 meses	5