



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N° 015 -2016-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Comunicación Social para la Subdirección de Gestión de la Información.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

3. Subdirección de Gestión de la Información

**4. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración

**5. 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	Laboral mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Laboral mínima de dos (02) años de experiencia específica en el sector público o privado.
Competencias	Capacidad para formular estrategias de comunicación, trabajo en equipo, orientación hacia los resultados y capacidad de trabajo a presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ciencias de la Comunicación, Ingeniería de Sistemas e Informática y/o carreras a fines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Página Web y manejo de redes sociales.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Marketing digital, Administración de Portales Web y Gestión por Procesos.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Diseñar, proponer, ejecutar planes y estrategias de comunicación.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

- b) Diseñar, proponer, implementar, y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos, spots publicitarios que se realicen para la difusión de los sistemas de información geográfica de impacto social u otras herramientas de la Subdirección de Gestión de la Información.
- c) Gestionar adecuadamente la información de la Subdirección de Gestión de la Información, difundiendo y proyectando una imagen institucional de acuerdo a los objetivos de la Entidad.
- d) Conducir y organizar las actividades y eventos, impulsados por la Subdirección de Gestión de la Información.
- e) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, oficinas de relaciones públicas y protocolos de las diferentes entidades públicas.
- f) Proponer acciones de interactividad en la página web en lo relacionado a los avances del SIGRID.
- g) Otras funciones que sean asignadas por el Subdirector de Normas y Lineamientos.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	04/03/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	07/03/2016	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1   Publicación de la convocatoria en la Página Web <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	21/03/2016	Oficina de Administración
2   Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San	29/03/2016 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración

**PERÚ****Presidencia  
del Consejo de Ministros**Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPREDOficina de  
Administración"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Isidro		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	30/03/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	31/03/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	01/04/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	04/04/2016	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 05/04/2016 al 11/04/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	11/04/2016	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 %		
<b>Puntaje Total de la Hoja de Vida</b>	<b>50 %</b>	<b>20 %</b>	<b>50 %</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50 %</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>		

\*\*De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

\*\* 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**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:**

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

