MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS Nº 97-2018-CAS-MIMP

I. Generalidades

1. **Objeto de la convocatoria**
   Se requiere la contratación de un(a) Especialista y Editor(a) General de Prensa
2. **Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante**
   Oficina de Comunicación
3. **Área encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina General de Recursos Humanos
4. **Base legal**

a. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de seis (06) años en actividades relacionadas en las funciones escritas . Tres (03) años de experiencia laboral en Oficina de Comunicaciones en instituciones públicas.
Competencias	Servicio Institucional y orientación a resultados, proactividad e integridad,trabajo en equipo ,responsable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado(a) en Periodismo
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en manejo de redes sociales para la gestión pública (minimo 60 horas) Capacitación en ceremonial y protocolo (mínimo 60 horas)
Conocimientos	Tecnicas de redaccion periodistica ,tecnicas de entrevista ,análisis político,dominio de enfóque de género ,haber colaborado y /o publicado artículos periodísticos en medios de prensa escrito de circulación nacional Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel intermedio Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel intermedio
Otros	Declaración Jurada señalando ***No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.***

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

a. Redactar,supervisar y aprobar las notas de prensa elaboradas por la oficina de Comunicación para su posteriror difusión en los medios de comunicación
b. Coordinar la realización de microondas y entrevistas para difundir temas inherentes a la rectoría del MIMP y posicionarlo ante la opinión pública.
c. Proponer y coordinar con la jefatura de comunicaión las estrategias de difusión y plan de medios sobre las diversas acciones y/o actividades del MIMP para asegurar el impacto positivo en los medios de comunición y opinión pública.
d. Realizar coordinaciones con los diversos medios de comunicación (prensa escrita,radial y televisiva) para garatizar la difusión de material periodístico referido a las actividades programadas por el sector.
e. Revisar y supervisar los contenidos periodisticos producidos para su difusión en redes sociales y pagina web
f. Elaborar y actualizar el directorio de medios de comunicación para la difusión de los materiales de prensa producidos por a Oficina de Comunicación
g. Atender los requerimientos de los medios de comunicación social para canalizar entrevistas a voceros del MIMP o brindar información puntual por teléfono o correo electronico.
h. Participar y asistir a las actividades de la titular del Sector ,local o nacional para la cobertura periodística
i. Revisar la información sobre las actividades de la agenda ministerial ,Alta dirección ,Direcciones y Programas para su adecuada difusión en los medios de comunicación
j. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Comunicación
Duración del contrato	Inicio: Agosto 2018 Término: Octubre 2018
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES OFICINA DE COMUNICACIÓN V°B°

V. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	05 de Julio del 2018	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe Link bolsa laboral sede central	05 al 18 de Julio del 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima (Mesa de partes)	19, 20 y 23 de Julio del 2018 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado	24 de Julio de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional www.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	25 de Julio de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el **ANEXO 1**	26 de Julio de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	30 de Julio de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina General de Recursos Humanos

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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	**60%**		
Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
Formación académica	20%	15 puntos	20 puntos
Curso o estudios de especialización	20%	15 puntos	20 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		45 puntos	**60 puntos**
ENTREVISTA	**40 %**		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Dominio de las actividades que serán objeto del servicio		5	25
Puntaje Total de la Entrevista		10 puntos	**40 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100%**		**100 puntos**

El puntaje aprobatorio será de (75) puntos

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES OFICINA DE COMUNICACIÓN V°B°

VII. Documentación a presentar

La información consignada en el curriculum vitae 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.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 097-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores MIMP Att.: Comité Evaluador Proceso de Contratación Nº 097-2018-CAS-MIMP SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE Y APELLIDOS

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

a. Curriculum vitae en versión resumen **(documentado)**.

b. Ficha de datos del/la postulante **(conforme los formatos para convocatoria publicados en la web).**

c. Declaraciones Juradas conforme los formatos para convocatoria publicados en la web. **(Ver formatos en la sección de Convocatorias CAS de la Sede Central del Portal Web MIMP)**

d. La experiencia, la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios; y los cursos y/o estudios de especialización solicitados en el perfil, deberán estar debidamente acreditados a través de constancias, certificados, diplomas, títulos, u otros, según corresponda.

e. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos solicitados debidamente FOLIADOS Y VISADOS en cada página.

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

1) Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: *a; b; c;* y *d* arriba mencionados;

2) Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE FOLIADOS Y VISADOS

VIII. Declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso puede ser declarado desierto o cancelado en atención a los supuestos establecidos en la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".

IX. Bonificaciones

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el resultado de la entrevista a los/las postulantes que hayan acreditado ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; mientras que se otorga una bonificación de quince por ciento (15%), sobre el puntaje final, a los/las

X. Comité Evaluador CAS

El Comité Evaluador, en atención a la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", está conformado por:

a. En calidad de presidente, el/la Director(a) de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTH o el/la Director(a) de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.

b. En calidad de primer miembro, el/la Director(a) General del área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los Órganos de Alta Dirección, Asesoramiento, Control Institucional y Defensa Judicial del MIMP será el/la Director(a) General de la OGRH o quien haga sus veces. En caso el área usuaria sea la OGRH será el/la Director(a) General de la OGAJ.

c. En calidad de segundo miembro el/la Director(a) del cual depende el área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los Órganos de Alta Dirección, Apoyo, Asesoramiento y Línea, un representante designado por ellos/as; en el caso de la Procuraduría Pública y el Órgano de Control Institucional - OCI los/las responsables o quienes hagan sus veces.

COMITÉ EVALUADOR

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
VoBo
OFICINA DE COMUNICACIONES