



Año del Buen Servicio al Ciudadano

PROCESO CAS N° 001-2017-PROINVERSION**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ANALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Comunicación Digital

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Comunicaciones e imagen Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración - Comité Especial

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años y dos (02) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo
Competencias	Orientación a resultados, búsqueda de la información, iniciativa, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario o Titulado en Instituto Superior en Ciencias de la Comunicación, Publicidad, periodismo o carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Conocimiento del Idioma Inglés a Nivel Intermedio y conocimientos de diseño gráfico y edición de videos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Monitorear, supervisar y brindar el mantenimiento de las redes sociales con la finalidad de dar a conocer la gestión de Proinversión.
- 2.- Elaborar los mensajes digitales a difundir en redes sociales, a nivel de contenido y de diseño gráfico.
- 3.- Analizar los contenidos de los mensajes externos o internos en las principales redes sociales, a fin de incrementar las visitas y seguidores en los perfiles de las redes sociales implementadas en ProInversión.
- 4.- Elaborar Reportes e Informes comunicacionales relacionados a la redes sociales de ProInversión
- 5.- Apoyo en la elaboración de la Estrategia Digital para PROINVERSIÓN.
- 6.- Asistir en labores de atención a la prensa, actualización de base de contactos de medios, producción de material informativo digital, fotografía así como búsqueda de información como apoyo a la producción de material informativo
- 7.- Apoyar en el monitoreo, revisión y edición de reportes diarios de noticias a fin de incluir las que sean necesarias en los reportes de noticias.
- 8.- Apoyar en la realización, cobertura y difusión de los eventos realizados por ProInversión
- 9.- Apoyar en la elaboración de Boletines Informativos Institucionales digitales y mantener actualizado el archivo fotográfico virtual que produzca la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 10.- Otras actividades afines al cargo que le asigne el Jefe de Comunicaciones e Imagen Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Dos (2) meses: Inicio: marzo 2017
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Año del Buen Servicio al Ciudadano

Otras condiciones esenciales del contrato	
---	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Dirección Ejecutiva
2	Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 03 al 16 de febrero 2017	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 03 al 16 de febrero 2017	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 17 al 23 de febrero 2017	Comité Especial
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en cualquiera de las siguientes direcciones: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima	Del 17 al 23 de febrero 2017 Hora: de 09:00 a 17:00 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	24 de febrero 2017	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)	27 de febrero 2017	Comité Especial
7	Otras evaluaciones: (8) Evaluación Técnica y Entrevista Personal Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima	Fecha: 28 de febrero a las 15:00 horas	Área Usuaría
8	Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)	el 01 de marzo 2017	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 02 al 07 de marzo 2017	Área de Personal
10	Registro del Contrato	Del 08 al 14 de marzo 2017	Área de Personal

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 DE LA HOJA DE VIDA		30%		
1	Experiencia laboral:	10%		
	a) Más de cuatro (04) años			10
2	Experiencia profesional en funciones relacionadas al cargo:	15%		
	a) Mas de dos (02) años			15
3	Nivel de Inglés:	5%		
	a) Nivel Avanzado			5



Año del Buen Servicio al Ciudadano

Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			30
OTRAS EVALUACIONES (10)	30%		
a. Evaluación Técnica	30%	10	30
	-		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			30
ENTREVISTA	40%		
a. Dominio temático / capacidad analítica	20%	0	20
b. Iniciativa / facilidad de comunicación	10%	0	10
c. Liderazgo/capacidad para trabajar en equipo	10%	0	10
Puntaje Total de la Entrevista		0	40
PUNTAJE TOTAL	100%		100

El puntaje aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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. El postulante deberá presentar copia simple de la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral II del presente en un folder manila debidamente foliado y visado en todas las hojas, presentarlo en Mesa de Partes de la Entidad en sobre cerrado consignado el nombre del postulante y el número del proceso CAS.

2. Otra información que resulte conveniente:

En caso de tener alguna condición de discapacidad permanente e irreversible se deberá adjuntar copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

En caso de tener la condición de ser licenciado en las Fuerzas Armadas se deberá adjuntar al curricular vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su curricular vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

Para la acreditación de la experiencia profesional (desde la obtención del grado de bachiller), solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar las experiencias requeridas. Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso, de presentar documentación en idioma extranjero, se deberá adjuntar la respectiva traducción, que será considerada como Declaración Jurada, caso contrario estas no serán consideradas en la evaluación.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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 puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas