



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

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

PROCESO CAS N° 47 - 2016-CONADIS

CONTRATACION DE UN(A) ASESOR EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA PRESIDENCIA DEL CONADIS

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN(A) ASESOR(A) EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA PRESIDENCIA DEL CONADIS**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Presidencia del CONADIS

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración

1.4. Base legal

- a. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) años de experiencia en el Sector Público y/o Privado. • Cuatro (04) años en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas con la materia y/o funciones • Dos (02) años de experiencia en cargos de Asesor de Alta Dirección, Jefatura y/o materias afines. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de Decisiones • Proactiva • Manejo de Conflictos • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Compromiso • Trabajo en equipo |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodismo |
| Cursos, estudios de especialización o seminarios | <ul style="list-style-type: none"> • Relacionados con la temática de discapacidad o derechos humanos |
| Conocimiento para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en la temática de discapacidad |

| REQUISITOS | DETALLE |
|-------------|--|
| y/o cargos. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática nivel básico (*) |

(*) El conocimiento de Ofimática (Word, Excel) puede ser acreditado mediante declaración jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Asesorar a la Presidencia en el diseño de la estrategia comunicacional del CONADIS, que contribuya al posicionamiento de la imagen institucional.
2. En coordinación con la Secretaría General apoyar en la ejecución de la estrategia comunicacional del CONADIS.
3. Apoyo en la realización de actividades que sirvan para proyectar la imagen institucional, como entidad rectora en discapacidad.
4. Asesorar a la Presidencia en las actividades a desarrollar con los medios de comunicación.
5. Participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico anual de comunicaciones a cargo de la Secretaría General, contribuyendo al cumplimiento de las metas previstas por la Alta Dirección en el Plan Operativo Institucional (POI).
6. Coordinar con la Secretaría General y la Unidad de Tecnología e Informática la estructura y contenidos de la página WEB institucional y redes sociales, promoviendo el uso de tecnologías de la información con un enfoque inclusivo.
7. Proponer a la Presidencia la participación de los voceros oficiales del CONADIS en las diversas actividades a las que se convoquen de acuerdo a la temática a tratar.
8. Representar al Presidente del CONADIS en actividades y comisiones que se le delegue.
9. Asesorar al Presidente del CONADIS en la elaboración y preparación de las exposiciones, discursos, entrevistas e intervenciones que se le encomiende.
10. Otras actividades de apoyo y asesoría que solicite la Presidencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima |
| Duración del contrato | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016 (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal). |
| Remuneración mensual | S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador |
| Otras condiciones del contrato | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata para el inicio de labores • No tener impedimentos para contratar con el Estado • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades • No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del MTPE | Del 16 de setiembre al 29 de setiembre de 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en Portal Institucional. | Del 30 de setiembre al 06 de octubre de 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de la hoja de vida documentada y demás conforme a las bases, se efectuará en la Mesa de Partes del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz - Lima. | Del 07 y 10 de octubre de 2016 | Unidad de Gestión Documentaria y atención al Ciudadano |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación Curricular | 11 de octubre de 2016 | Comité de Selección |
| Publicación de resultado de la evaluación curricular en la Página web del CONADIS www.conadisperu.gob.pe | 11 de octubre de 2016 (La publicación será a partir de las 19.00 hrs.) | Comité de Selección |
| Entrevista Personal Lugar: CONADIS | 12 de octubre de 2016 | Comité de Selección |
| Publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del CONADIS | 12 de octubre de 2016 (La publicación será a partir de las 19.00 hrs.) | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | Del 13 al 19 de octubre de 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato | Unidad de Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

A continuación se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| I. Evaluación Curricular | 60% | 60 puntos | 60 puntos |
| II. Entrevista Personal | 40% | 20 puntos | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 80 puntos | 100 puntos |

- El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- La evaluación curricular tiene como puntaje mínimo (60 puntos).
- La entrevista tiene como puntaje mínimo aprobatorio (20 puntos).
- El puntaje total mínimo requerido es de **80 puntos**, la vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga el mayor puntaje, siendo considerado como **GANADOR(A)** de la Convocatoria Publica CAS.

NOTA:

- El postulante que no cumpla con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, será considerado como **NO APTO/A** en la etapa de “Evaluación Curricular”.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1. De la Presentación de los documentos

Los documentos se presentarán en un sobre cerrado en la sede institucional del CONADIS, sito en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz – Lima, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

| |
|--|
| <p>Señores CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>PROCESO DE CONTRATACIÓN N°.....-2016-CONADIS Contrato Administrativo de Servicios – CAS</p> <p>Objeto de la Convocatoria: _____</p> <p>Apellidos y Nombres: _____</p> <p>Número de DNI: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Celular: _____</p> |
|--|

La información consignada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El expediente presentado por el postulante al proceso de selección CAS, deberá contener los siguientes documentos visados en el siguiente orden:

- Solicitud de inscripción con datos completos debidamente firmada (Anexo N° 1).
- Ficha de Postulación firmada (Anexo N° 2).
- Formato de Declaraciones Juradas debidamente firmado (Anexo N° 3).
- Copia legible del DNI
- Ficha RUC en situación activo
- Currículum Vitae documentado en copia simple y ordenada cronológicamente.

Los Anexos 1, 2 y 3 serán descargados del portal web www.conadisperu.gob.pe

El o la postulante que no presente el Currículum Vitae con los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente Base, o no presente alguno

de los documentos señalados en los literales de la a) hasta la f), será declarado/a como NO APTO/A.

Todas las hojas que forman parte del expediente deberán estar **visadas y foliadas** en número, contenidas en un folder sujetas con fastener y en copias simples, salvo que el propio documento y/o certificado, señale expresamente, que **sólo es válido en original**. **La omisión o el no cumplimiento de estos requisitos, será motivo de descalificación inmediata del postulante.**

7.2. Otra información que resulte conveniente:

- a. Todo grado académico similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente (Ley N° 30220).
- b. Cada Diploma o Programa de Especialización deberá acreditar un mínimo de 90 horas académicas, este a su vez deberá estar culminado.
- c. Cada curso de especialización deberá estar culminado, con un mínimo de 12 horas académicas.
- d. El SECIGRA será considerada como experiencia laboral, conforme al artículo 29° del Decreto Supremo N° 016-2002-JUS.
- e. Las prácticas profesionales serán consideradas como experiencia laboral, debidamente acreditadas.
- f. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- g. En caso de ser una persona con discapacidad deberá señalarlo en Anexo N° 2 y adjuntar copia simple de la resolución de discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- h. En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá señalarlo en Anexo N° 2, Ficha de Postulación y adjuntar documentación que lo acredite.
- i. Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesorios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de tres (03) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.
- j. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el correspondiente Comité de Selección.
- k. No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- l. **El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria.** De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.

VIII. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. No tener impedimento para ser contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c. No percibir otro ingreso del Estado.
- d. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- e. No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

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

9.1. Declaratoria de proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso 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 presupuestarias.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

10.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, al postulante que haya acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

10.2 Bonificación por Discapacidad

A las personas con discapacidad, que hayan acreditado dicha condición, adjuntando en su curriculum vitae copia simple de la resolución del CONADIS, y que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

