



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS N° 001 -2019-CONADIS
 ITEM N° 15**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) TECNICO/A EN COMUNICACIÓN
 PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL**

I GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A (01) TÉCNICO/A EN COMUNICACIÓN PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.**

1.2 Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Unidad Funcional de Comunicaciones de la Secretaría General.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina 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) Resolución de Presidencia N° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y privado. • Dos (02) años de experiencia laboral en funciones relacionadas a la especialidad a desempeñar y/o en temas relacionados a comunicación interna, redes sociales y redacción periodística.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación efectiva ● Capacidad de análisis ● Excelente ortografía ● Trabajo en equipo ● Facilidad para construir relaciones ● Capacidad de Planificación y Organización ● Responsabilidad ● Orientación a resultados ● Pro actividad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación o afines
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> ● Redacción Publicitaria ● Desarrollo de Estrategia Digital y Business Manager ● Community Manager ● Ofimática básica (Word, Excel, Power Point)(*) ● Protocolo y Ceremonial del Estado
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista).	<ul style="list-style-type: none"> ● Marketing Digital y Business Manager. ● Conocimiento en edición de fotografías y piezas gráficas para redes sociales. ● Conocimiento en creación de material audiovisual. ● Conocimiento en Protocolo y Ceremonial del Estado. ● Conocimiento de la temática de discapacidad y/o Inclusión Social.

(*)El conocimiento de Ofimática (Word – Excel – Power Point) podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada.



III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la elaboración de proyectos comunicaciones relacionados a la concienciación sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Realizar monitoreo de la temática discapacidad de medios de comunicación a nivel nacional.
- Elaboración de contenidos para diversos medios digitales.
- Apoyo en la elaborar proyectos de notas de prensa, comunicados institucionales, ayudas memorias, programa protocolares de diversas actividades, entre otros.
- Elaboración de materiales digitales para plataformas de comunicación interna.
- Apoyar en las diversas actividades Protocolares de la institución.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- g) Otras actividades complementarias que le asigne la Secretaría General, relacionadas con las anteriores.

IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo del 2019. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 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 para viajar al interior del Perú.• 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.

