



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 014-2014-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN REDES SOCIALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Redes Sociales

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 profesional cinco (05) años
Competencias	Experiencia en los últimos dos (02) años, en temas de proyectos digitales (redes sociales)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Haber realizado cursos o talleres en Estrategias de Competitividad en Marketing, Fidelización de Clientes o Marketing de Servicios o relacionados

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Asesorar al Jefe de Comunicaciones e Imagen Institucional en temas de redes sociales
- b. Analizar y redactar información sobre los sectores económicos relacionados a PROINVERSION
- c. 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 PROINVERSION
- d. Monitorear, supervisar y brindar el mantenimiento a las redes sociales
- e. Elaborar la Estrategia Digital de PROINVERSION
- f. Apoyar en la elaboración de Planes de Acción Informativa para hacer frente a eventuales crisis de la institución en temas que competen a sus funciones
- g. Elaborar reportes e informes comunicacionales relacionados a las redes sociales de PROINVERSION
- h. Coordinar la difusión de eventos organizados por la entidad o que cuenten con su participación

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Cinco (05) meses: Inicio: agosto/octubre 2014
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

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 11 de julio al 24 de julio	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 11 de julio al 24 de julio	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	del 25 de julio al 04 de agosto	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 25 de julio 2014 al 04 de agosto de 2014 Hora: de 09:00 a 17:00 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	05 de agosto de 2014	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)	06 de agosto de 2014	Comité Especial
7	Otras evaluaciones: (8) Evaluación Técnica y Entrevista Personal Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima	Fecha: 07 de agosto 2014 Hora: de 15:00 a 17:00	Área Usuaría
8	Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)	el 08 de agosto 2014	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 11 de agosto al 15 de agosto de 2014	Área de Personal
10	Registro del Contrato	Del 18 de agosto al 22 de agosto 2014	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 en el Ejercicio de la Profesión:	10%		
	a) Mas de cinco (05) años			10
2	Experiencia profesional en proyectos digitales (redes sociales)	15%		
	a) Mas de dos (02) años			15
3	Cursos, Seminarios, Talleres relacionados al área de contratación:	5%		
	a) Mas de dos (02) participaciones			5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				30
OTRAS EVALUACIONES (10)		30%		
a.	Evaluación Técnica	30%	10	30

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

	-		
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. Documentación adicional:

Copia del DNI

3. 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 laboral o profesional, 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.

VIII. DE LA DECLATORIA 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