



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 05

PROCESO CAS N° 01-2019-CE-CAS

2da Convocatoria

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA GERENCIA GENERAL DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"

NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador (a) de Imagen Institucional
N° DE POSICIONES	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **Coordinador (a) de Imagen Institucional** para la Gerencia General del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial para Contratación Administrativa de Servicios CE-CAS, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

4. Base legal

- Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller de las carreras de Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social o Periodismo.





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

REQUISITOS	DETALLE
Cursos y/o estudios de especialización <i>Se tomará en cuenta especializaciones, programas, diplomaturas u otros de duración igual o mayores a 90 horas.</i> <i>Se tomará en cuenta cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 12 horas de duración.</i>	Especialización en temas de Administración y Gestión Pública (Mínimo 120 horas); y/o Curso en temas de Contrataciones con el Estado (Mínimo 12 horas); y/o Curso en temas de relaciones pública (Mínimo 12 horas)
Experiencia¹	Tres (03) años de experiencia laboral , ya sea en el sector público o privado Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de imagen institucional; Conocimiento de comunicación interna; Conocimiento de protocolo; Organización, planificación y ejecución de eventos.
Habilidades y/o Competencias	Compromiso; Responsabilidad; Vocación de Servicio; Comunicación; Dinamismo y Empatía; Trabajo en Equipo.
Otros requisitos mínimos <i>Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada</i>	Manejo de ofimática a nivel intermedio. Inglés Básico



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar documentos para el fortalecimiento de la comunicación interna e imagen institucional de la Entidad y velar por su cumplimiento.
- Diseñar, proponer y desarrollar estrategias y programas de comunicación interna que coadyuven el logro de objetivos institucionales de la Entidad.
- Elaborar y desarrollar el plan de comunicación interna teniendo en cuenta el alcance de los objetivos de la entidad.
- Elaboración de términos de referencia de bienes y servicios para la organización de eventos institucionales.
- Otras funciones asignadas por el (la) Gerente (a) General, relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima – Lima – Sede Central



¹ Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONDICIONES	DETALLE
Duración del Contrato	Inicio: Según contrato Término: Desde la suscripción del contrato hasta (3 meses). Sujeto a renovación según la necesidad del área usuaria.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	06/02/2019	Comité – CE-CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo – MINTRA: www.empleosperu.gob.pe	07/02/2019 al 20/02/2019	Comité – CE-CAS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web institucional del FONDEPES (Procesos CAS): www.fondepes.gob.pe	21/02/2019 al 27/02/2019	Coordinación de Recursos Humanos
4	Recepción de los expedientes de postulación digitales a través del correo: seleccion@fondepes.gob.pe de 8:00 am a 4:00pm	28/02/2019	Coordinación de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos (fichas de postulación)	01/03/2019	Comité – CE-CAS
6	Publicación de resultados de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos en el portal Institucional del FONDEPES. www.fondepes.gob.pe	01/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
7	Evaluación Curricular	04/03/2019	Comité – CE-CAS
8	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal institucional del FONDEPES www.fondepes.gob.pe	05/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
9	Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación Curricular)	06/03/2019	Comité – CE-CAS





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y Rol de Entrevistas Personales	07/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
11	Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos)	08/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
12	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica, y Rol de Entrevistas Personales	11/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
13	Entrevista Personal Lugar: FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115- Cercado de Lima. A la hora que se indique en la publicación de resultados de la evaluación curricular	12/03/2019	Comité - CE-CAS
14	Publicación del resultado final en el portal web Institucional del FONDEPES. www.fondepes.gob.pe	13/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
15	Suscripción y registro del contrato: En FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima.	14/03/2019	Coordinación de Recursos Humanos

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

