

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
 PROCESO CAS 0066-2016- SENASA - SEDE CENTRAL -ST

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
 UN (01) COMUNICADOR SOCIAL PARA SECRETARÍA TÉCNICA**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
 Contratar los servicios de (01) Comunicador Social
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
 Secretaría Técnica
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
 Unidad de Gestión de Recursos Humanos
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 DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	No menor a siete (07) años de experiencia en actividades similares al puesto que postula. De preferencia con dos años en el sector público y agrario. En la producción de contenido y diseño de infografías publicadas en revistas internacionales de diseño y libros.
<b>Competencias</b>	Confiable, puntual y de fácil adaptación a las mejoras continuas.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título en Ciencias de la Comunicación.
<b>Cursos y/o estudios de especialización: (indispensables)</b>	Con estudios en Comunicación estratégica en medios on line y HTML5, CSS3, JQUERY, SOCIAL MEDIA Y SEO. Conocimiento en programas de diseño Photoshop e Illustrator.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: (indispensable)</b>	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio. Experiencia en diseño de la información e infografías y producción radial. Conocimiento de computación a nivel de usuario avanzado Conocimiento en temas relacionados en Sanidad agraria y otros relacionados con el objeto del cargo.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en el diseño y ejecución del Plan de Comunicaciones Institucional a nivel nacional.
- b. Desarrollo creativo de Infografías bajo el concepto de periodismo de datos.
- c. Coordinación para producción de revistas y boletines institucionales.
- d. Responsable del cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la Imagen Institucional.
- e. Producción y locución de cuñas radiales para su difusión a nivel nacional.
- f. Participación en el diseño y ejecución de la Memoria Institucional.
- g. Participación creativa en la producción de mensajes, gráficos e infografías para redes sociales.
- h. Participación creativa en el diseño o rediseño de páginas web relacionadas al SENASA.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Nivel Central - Secretaría Técnica
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 30 de junio de 2016
Remuneración mensual	S/. 4,000 (Cuatro mil Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/02/2016	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22/02/2016 al 04/03/2016	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	07/03/2016	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <b>seleccioncas@senasa.gob.pe</b> . La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta en la presente convocatoria (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula)	07/03/2016 al 11/03/2016	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	14/03/2016	Comité Evaluador
4	Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	15/03/2016	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	16/03/2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	17/03/2016	UGRH
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	18/03/2016	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	21/03/2016	UGRH
9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	21/03/2016	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	22/03/2016 al 30/03/2016	UGRH



## 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20%	3.0	4.0
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1.0	2.0
c.	Otros factores	0%	0.0	0.0
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>		<b>30%</b>	<b>4.0</b>	<b>6.0</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>40%</b>	<b>4.0</b>	<b>8.0</b>
<b>ENTREVISTA</b>				
a.	Evaluación de entrevista personal	30%	4.0	6.0
<b>Puntaje Total Entrevista</b>		<b>30%</b>	<b>4.0</b>	<b>6.0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>12.0</b>	<b>20.0</b>

\* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

\* Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

## 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.
2. Documentación adicional:  
*No indispensable*
3. Otra información que resulte conveniente:  
*No indispensable*

## 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:
  - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - c. 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:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas

