



PERÚ

Ministerio del Ambiente

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MINISTERIO DEL AMBIENTE

PROCESO CAS N° 074-2014-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ASESOR(A) DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

CONTRATAR A UN(A) ASESOR(A) PARA DESARROLLAR, GESTIONAR Y MONITOREAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE NACIONAL E INTERNACIONAL DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL MINAM.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través del Sistema de Recursos Humanos del Ministerio del Ambiente

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> •Licenciado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitación relacionada a la especialidad y a gestión ambiental.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> •Experiencia laboral trabajando un mínimo de seis (6) años en entidades públicas o privadas, y de ellos, por lo menos 2 años trabajando en temas ambientales
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> •Experiencia mínima de 2 años en temas de Comunicaciones relacionadas al tema ambiental. •Experiencia mínima de 2 años en entidades públicas o privadas, en el desarrollo y gerenciamiento de planes de comunicación y gestión de conocimiento. Uso de soportes digitales e impresos. •Participación en eventos internacionales sobre temas ambientales. •Experiencia en el diseño, coordinación y facilitación de capacitaciones. •Experiencia en manejo y supervisión de equipos de trabajo. •Experiencia en elaboración, gestión y gerencia de proyectos ambientales. •Experiencia en la organización de eventos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> •Responsabilidad y capacidad de trabajo bajo presión. •Liderazgo y orientación a resultados. •Manejo a nivel intermedio de: Excel, Word, Power Point. •Conocimientos de Marketing •Gestión de páginas web •Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario y actitud proactiva. •Inglés escrito y hablado a nivel avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar y apoyar al desarrollo de la COP20-CMP10.
- Desarrollar, implementar, gestionar y dar seguimiento a las Estrategias de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento del MINAM.
- Contribuir desde las comunicaciones al posicionamiento nacional e internacional de los eventos y actividades organizados por el MINAM en los espacios públicos, académico, institucional, político y mediático.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Trabajo de las actividades y eventos que realizará el MINAM en la implementación de las Estrategias de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento.
- Establecer metodologías para optimizar las relaciones entre la Oficina de Comunicaciones del MINAM, la oficina de comunicaciones de la COP20 y las diferentes direcciones de la institución, coordinando y gestionando reuniones de planificación semanal.
- Gestionar financiamiento de acciones de comunicaciones y gestión del conocimiento, con fuentes internas y de cooperación internacional.
- Gestionar, coordinar y supervisar la contratación de los bienes y servicios que se indican en el Plan de Trabajo de comunicaciones y gestión del conocimiento
- Establecer mecanismos de coordinación constante con las entidades responsables de las adquisiciones
- Participar en reuniones de intercambio de información y conocimientos con otras organizaciones, y con otros grupos de interés a fin de reforzar la Estrategia y forjar alianzas estratégicas.
- Organización de talleres de fortalecimiento de capacidades en comunicaciones y gestión del conocimiento.
- Brindar asesoramiento permanente al Ministro del Ambiente, en temas de imagen y comunicación, en su calidad de Presidente de la COP20 - CMP10.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Ministerio del Ambiente
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato Término: De acuerdo al requerimiento del área usuaria
Remuneración mensual	S/. 12000.0 (DOCE MIL nuevos soles) Incluye los montos de afiliación de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	15 de abril	de 2014	Oficina General de Administración
	Publicación de proceso en el Servicio Nacional del Empleo	06 de mayo mayo	de 2014 al 20 de de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
CONVOCATORIA				
1	Publicación de la convocatoria en la Página Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe , Link de Convocatoria	20 de mayo mayo	de 2014 al 26 de de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado en sobre cerrado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15 en ventanilla de Trámite Documentario ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 1440, San Isidro - Lima - Lima	26 de mayo de 2014 Hora de 09:00:00 horas hasta 17:00:00 horas		Trámite Documentario

**PERÚ**Ministerio
del Ambiente"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"**SELECCION**

3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15.	27 de mayo de 2014	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae documentado en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe . Link de Convocatorias CAS	27 de mayo de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
5	Evaluación Técnica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	28 de mayo de 2014 12:00:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación técnica en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe Link de	28 de mayo de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
7	Evaluación Psicológica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	29 de mayo de 2014 09:30:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
8	Entrevista Lugar: Javier Prado Oeste Nro 820, San Isidro - Lima - Lima	02 de junio de 2014	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe	02 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

10	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores de publicación de los resultados finales	Sistemas de Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Sistemas de Recursos Humanos
12	Devolución de Curriculum Vitae de las personas que no fueron ganadores, previa coordinación al 611 6000 anexo 1531 ó 1643, RR.HH. Los Curriculum Vitae que no sean solicitados dentro de los 15 días siguientes a la publicación del Resultado Final serán reciclados bajo responsabilidad del postulante.	A partir del 03 de junio de 2014 Hora desde las 15:00:00 horas hasta las 17:00:00	Sistemas de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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
EVALUACION DEL CURRICULUM	50%		
a. Experiencia Laboral	25%		25 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	5%		5 puntos
EVALUACIONES	10%		
a. Evaluación Técnica	10%	6 puntos	10 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de entrevista personal	40%	25 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso de selección quedará automáticamente descalificado

VII DOCUMENTACION 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.

La hoja de vida será documentada en copia simple, debidamente visada y foliada en todas sus hojas (incluidos anexos), bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Asimismo, la documentación antes señalada, deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto.

2. Documentación adicional:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Solicitud de inscripción – Anexo N° 15
- Currículum vitae – Anexo N° 04
- Declaración Jurada – Anexo N° 05

La presentación de estos documento es de carácter obligatorio

3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

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

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