COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

PROMPERÚ

PROCESO CAS Nº 019-PROMPERÚ-2014

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PUBLICIDAD

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 03 Especialistas en Publicidad.

1.2. Órgano o Unidad Orgánica solicitante

Dirección de Comunicaciones e Imagen País.

1.3. Órgano o Unidad Orgánica encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Base legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL CARGO

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica/[1]	• Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller en Marketing, Ciencias de la Comunicación o carreras vinculadas a la actividad o especialidad.
Cursos de Formación y/o Estudio de Especialización/[1]	• Ninguno.
Experiencia	• Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en el puesto o en puestos equivalentes.
Otros requisitos indispensables para el cargo	• Conocimiento intermedio del idioma inglés.
Requisitos Deseables (de ser el caso)	**Detalle**
Cursos de Formación y/o Estudios de Especialización/[1]	• Deseable Cursos de Formación o Estudios de Especialización en temas de Marketing.
Otros requisitos deseables para el cargo	• Deseable experiencia en planificación estratégica de Marketing, planificación estratégica publicitaria, u otra área que involucre desarrollo de campañas publicitarias.
Competencias	

Específicas	Nivel	Institucionales	Nivel
• Gestión del Conocimiento	C	• Compromiso	B
• Orientado a los resultados	C	• Excelencia e innovación	B
• Adaptación al cambio	B	• Orientación al cliente	B
• Comunicación efectiva	B	• Integridad y comportamiento ético	B
• Organización y Planificación	C	• Respeto y trabajo en equipo	B
• Proactividad	B		
• Relaciones Interpersonales	B		
• Atención al detalle	A		

[1]/ Para efectos del cumplimiento y/o evaluación de estos requisitos, serán considerados válidos los títulos profesionales y grados académicos conferidos por las instituciones educativas del País o aquellos obtenidos en el extranjero, siempre y cuando éstos hayan sido previamente reconocidos o revalidados por la autoridad nacional competente, según lo establecido en la Ley Nº 23733 — Ley Universitaria, el Decreto Legislativo Nº 1087 — Normas en Educación para el Mejor Aprovechamiento de los Acuerdos de Promoción Comercial, y demás normas complementarias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Misión del Puesto
Elaborar, proponer y monitorear la ejecución de la estrategia de comunicación 360º para la promoción de las exportaciones, el turismo y la imagen país a nivel nacional e internacional.
Funciones del Puesto
1. Elaborar, proponer y ejecutar la estrategia de comunicación 360º para la promoción del turismo, exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas que correspondan. 2. Elaborar, proponer y ejecutar el plan de estrategia publicitaria para la promoción del turismo, exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan. 3. Elaborar, proponer y ejecutar el brief creativo de las campañas publicitarias para la promoción del turismo, las exportaciones e imagen país, en forma conjunta con las áreas usuarias. 4. Proponer, modificar o editar el contenido de los mensajes publicitarios a ser transmitidos a través de los planes de medios para la promoción del turismo, exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional, en coordinación con las unidades orgánicas de línea que correspondan. 5. Coordinar con la agencia creativa o agencia publicitaria el diseño, corrección y elaboración del concepto de campaña y las piezas publicitarias para las campañas de publicidad, monitoreando la labor realizada por las mismas. 6. Participar y apoyar en los procesos de convocatoria y contratación de las agencias creativas o agencias publicitarias para el diseño, corrección y elaboración de piezas publicitarias y/o mensajes publicitarios para las campañas de publicidad de promoción del turismo, exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional, acorde con el plan de estrategia publicitaria aprobado. 7. Coordinar con los especialistas del Departamento de Gestión de Medios Tradicionales la implementación de las campañas publicitarias para la promoción del turismo, exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional. 8. Coordinar con los especialistas del Departamento de Gestión de Medios Digitales la implementación de la estrategia de comunicación digital que contribuya a la promoción del turismo, las exportaciones e imagen país a nivel nacional e internacional. 9. Coordinar con la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial la determinación los segmentos objetivos establecidos para la promoción del turismo y las exportaciones. 10. Otras que le sean encargadas por el Coordinador del Departamento de Estrategia Creativa y Contenidos, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle	
Lugar de prestación del servicio	Lima	
Duración del contrato	Inicio	A partir de la firma del contrato correspondiente.
	Término	Diciembre 2014
Honorarios Profesionales Mensuales	S/. 6,000.00 (Seis mil Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguno.	

V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS

Etapas del Proceso		Cronograma	Área Responsable
	Aprobación de la Convocatoria.	12/05/2014	Oficina de Recursos Humanos
	Remisión del Aviso de Convocatoria CAS a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo – MINTRA.	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
Convocatoria			
1	Publicación del Aviso de Convocatoria CAS en el portal institucional, sin perjuicio de utilizarse a criterio de la misma, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.	28/05/2014	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación de la Hoja de Vida de acuerdo al formato estándar, vía correo electrónico o físicamente (Ver numeral 7.1 del presente Aviso).	Del 28/05/2014 al 04/06/2014	Postulante
Selección			

Etapas del Proceso		Cronograma	Área Responsable
3	Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	Del 05/06/2014 al 11/06/2014	Comité de Evaluación Proceso CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional.	Del 12/06/2014 al 13/06/2014	Oficina de Recursos Humanos
5	Entrevista Lugar: Calle Uno Oeste 50 - San Isidro (Edificio del Mincetur) (Las citas para la entrevista serán agendadas y notificadas a los postulantes por la Oficina de Recursos Humanos dentro del plazo establecido en el presente cronograma).	Del 16/06/2014 al 18/06/2014	Postulante/Comité de Evaluación Proceso CAS
6	Publicación de resultados de la entrevista y resultados finales del proceso CAS, en el portal institucional.	Del 19/06/2014 al 20/06/2014	Oficina de Recursos Humanos
Suscripción y Registro del Contrato			
7	Suscripción del contrato.	Del 23/06/2014 al 30/06/2014	Candidato seleccionado/Unidad de Personal
8	Registro del contrato.	Del 01/07/2014 al 07/07/2014	Oficina de Recursos Humanos

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:

Etapas y criterios de evaluación	Peso	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1. Evaluación Curricular	50%		
1.1. Cursos de Formación y/o Estudios de Especialización *(de ser el caso)*	**15%**		
a) Cursos de formación, talleres, seminarios o estudios de especialización en temas de marketing.	15%		
1.2 Experiencia	**35%**		
a) Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el puesto o en puestos equivalentes.	15%		
b) Experiencia en planificación estratégica de marketing, planificación estratégica publicitaria u otra área que involucre desarrollo de campañas publicitarias.	20%		
Puntaje Evaluación Curricular		60	100
2. Entrevista/[2]	50%	70	100
Puntaje Total/[3]	100%		
El puntaje mínimo aprobatorio final es de:	70 puntos		

* Consignar el puntaje mínimo aprobatorio de dicha etapa.

Nota: Los puntajes de las diferentes evaluaciones se redondearán con una precisión de un decimal.

[2]/ Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista, a los postulantes que superen todas las etapas de evaluación, y que hubiesen acreditado la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su hoja de vida, su condición de Licenciado; y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

[3]/ Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, a los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley Nº 29973. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su hoja de vida, su condición de discapacitado; y adjuntar la copia simple del Certificado de Discapacidad que acredita su condición como tal.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. Hoja de Vida

El postulante deberá completar y remitir su Hoja de Vida en el formato estándar establecido para tal fin. Por lo que deberá detallar en cada una de las secciones obligatorias, la información requerida y que corresponda; en caso alguna de estas se encuentre incompleta, imprecisa y/o errada, el postulante quedará automáticamente descartado para el proceso de selección.

La información consignada en el formato estándar de 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 realice PROMPERÚ.

Los postulantes podrán remitir su Hoja de Vida a través de las siguientes vías:

a. Vía correo electrónico a la siguiente dirección selecciondepersonal@promperu.gob.pe, indicando en el "Asunto", el número del proceso CAS y el nombre del cargo al que desean postular. PROMPERÚ no se hace responsable si por cualquier eventualidad o falla en nuestros sistemas de comunicaciones, la Hoja de Vida no es recibida a través de esta vía dentro del plazo establecido.

b. Físicamente, en sobre cerrado, en Mesa de Partes de nuestras oficinas, ubicada en Calle Uno Oeste Nº 50, Urb. Córpac - San Isidro, Edificio MINCETUR.

Los sobres deberán ser remitidos con el siguiente rótulo:

Señores:
PROMPERÚ
Atte. Comité de Evaluación Proceso CAS

Proceso CAS Nº _____-PROMPERÚ-2013
Nombre del cargo :
Nombre del postulante :

Los correos electrónicos que no indiquen en el "Asunto" el número del proceso CAS o el nombre del cargo al que desean postular; o los sobres que no lleven el rótulo indicado líneas arriba; no serán considerados en el proceso de selección.

Para acreditar su postulación a la convocatoria CAS y ser considerado en el proceso de evaluación, el postulante deberá remitir su Hoja de Vida de acuerdo al formato estándar, dentro del plazo establecido en el presente Aviso. Dicho formato se encuentra disponible en el enlace CAS del Portal Institucional. Es de absoluta responsabilidad del postulante hacer el seguimiento del proceso en el enlace señalado, a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas siguientes.

7.2. Documentación adicional:

El postulante que resulte seleccionado en el proceso deberá presentar previo a la suscripción del Contrato, la documentación sustentatoria de su Hoja de Vida. Asimismo, aquellos que hubieren cursado estudios en el extranjero, deberán presentar una copia del documento de reconocimiento o revalidación del grado o título profesional emitido por la autoridad competente.

7.3. Otra información que resulte conveniente:

El presente proceso de selección CAS se están concursando 3 plazas iguales de Especialista en Publicidad; las cuales serán adjudicadas a los candidatos que ocupen los tres primeros puestos (según orden de mérito) en la etapa final y que hayan obtenido por lo menos el puntaje mínimo aprobatorio establecido en la presente convocatoria para dicha etapa.

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

8.1. 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.

8.2. 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