

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA GENERAL

Denominación del puesto: No aplica

Nombre del puesto: PERIODISTA

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA GENERAL

Dependencia funcional: OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

Puestos a su cargo: No tiene



Firmado digitalmente por
SOLORZANO VILLEGAS Ana
Fiorolla FAU 20131370050 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.07.2022 16:17:01 -05:00

PROCESO CAS N° 034 - 2022-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios profesionales de (01) periodista para realizar actividades de comunicación institucional de acuerdo a los lineamientos vigentes en la Oficina de Prensa e Imagen Institucional del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Fomentar eventos internos y externos de carácter institucional
- 2 Coordinar con las oficinas del INPE, la ejecución de actividades institucionales a desarrollarse
- 3 Proponer y ejecutar actividades creativas para la difusión de los objetivos, funciones y logros institucionales.
- 4 Coordinar con instituciones públicas y privadas a fin de realizar actividades conjuntas en beneficio de los internos de los establecimientos penitenciarios
- 5 Elaborar notas de opinión y/o crónicas relacionadas al quehacer penitenciario que luego serán publicadas en el portal institucional.
- 6 Otras funciones que asigne la jefatura de la Oficina de prensa e Imagen Institucional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficinas de la Sede Central, Oficinas Regionales, Directores de Establecimientos Penitenciarios.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, medios de comunicación escrita y televisiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Periodismo y/o Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación Social
☒ Bachiller	
☐ Título /Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento de gestión de organización y desarrollo de eventos.
publicaciones.

Redacción y edición de

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y/o los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de Redacción y/o a fines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor o Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Conocer la realidad penitenciaria.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, Razonamiento Lógico, Control Emocional y Empatía.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato
	Término: 30/09/2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 5 500,00
Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	



Firmado digitalmente por
SOLORZANO VILLEGAS Ana
Fiorella FAU 20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.07.2022 16:17:12 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PROCESO CAS N° 034 - 01 PERIODISTA - OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	JR. CARABAYA N° 456 - CERCADO DE LIMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30 de setiembre de 2022. (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022).
CONTRAPRESTACIÓN	S/. 5,500.00, así como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 838-2022-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	25/07/2022	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 26/07/2022 al 10/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. hasta las 02:00 p.m del día 11/08/2022 , colocar en asunto del correo: CAS N° 034 - PERIODISTA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	11/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 12/08/2022 al 16/08/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	17/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	18/08/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	19/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	22/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	23/08/2022	Unidad de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE

2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE

4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.