

**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**PROCESO CAS N° 008-2018-MINDEF**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**  
**CAMARÓGRAFO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) CAMARÓGRAFO**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo del Ministerio de Defensa

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité de Selección Ad Hoc

**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.

**I. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor a cinco (5) años en Oficinas de imagen y prensa de instituciones públicas y/o privado, .</li> </ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolerancia para trabajar bajo presión</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsable..</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrera Técnica y/o Egresado/a en la carrera de Comunicación Audiovisual</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adobe Premiere Pro</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y conceptualización de guiones técnicos y literales para producción de videos.</li> <li>• Uso de todo tipo de cámaras de videos profesional y de fotografía.</li> <li>• Equipos de grabación de sonido de campo.</li> <li>• Iluminación artificial para video.</li> <li>• Manejo de plataforma MAC y PC. Software de edición y postproducción de videos y diseño.</li> <li>• Planificación de producciones audiovisuales.</li> </ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Organizar el archivo del video de la Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo.
- b) Realizar la cobertura en video de las actividades que realizan las autoridades de las Alta Dirección del Ministerio de Defensa.
- c) Producir, realizar videos y reportajes sobre el sector Defensa, para su difusión en medios televisivos y redes sociales.
- d) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo.

## III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Avenida De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María
Duración del Contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles), Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar impedido para contratar con el estado.

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13 de al 26 de marzo de 2018 (10 días anteriores a la Convocatoria )	Comité de Selección
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria	El 27,28 de marzo y 02,03,04 de abril de 2018	Comité de Selección
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, piso 10, Mesa de Partes, Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos en el horario de <b>08:30 a 16:30 horas</b>	04 de abril de 2018 Horario de 08:30 a 16:30 horas	Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	05 de abril de 2018	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	05 de abril de 2018	Comité de Selección
5	Evaluación Técnica: Evaluación Escrita	06 de abril de 2018	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	06 de abril de 2018	Comité de Selección
7	Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos	09 de abril de 2018	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	09 de abril de 2018	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 10 al 16 de abril de 2018 días Hábiles	Dirección de Personal Civil
10	Registro del Contrato	Del 10 al 16 de abril de 2018 días Hábiles	Dirección de Personal Civil

## II. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		15	20
b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		20	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		5	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>30%</b>		
a. Evaluación Escrita		25	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación Técnica</b>		<b>25</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
Puntaje Entrevista		15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos

## III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

Señores:  
**MINISTERIO DE DEFENSA**  
Atte. Comité de Selección Ad Hoc  
**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2018-MINDEF**  
Objeto de la Convocatoria:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

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 la entidad. **El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.**

### 2. Expediente a presentar:

- Solicitud de inscripción – Formato N° 1
- Modelo de Currículo – Formato N° 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios).
- Declaración Jurada – Formato N° 3
- Declaración Jurada – Formato N° 4
- Copia del DNI vigente

**Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados**

#### **IV. 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 con 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.

#### **V. DE LAS BONIFICACIONES**

##### **1. Personas con Discapacidad**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 “Ley General de la Persona con Discapacidad” todo postulante tendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en el proceso de selección, para lo cual deberá adjuntar CERTIFICADO de acuerdo a lo dispuesto por CONADIS.

##### **2. Personal Licenciado de las FFAA**

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE “Que significa una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas” todo postulante tendrá una bonificación del 10% en la última etapa del proceso (entrevista personal).

En consecuencia, para obtener dicho beneficio, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición laboral de personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, documento sujeto a verificación posterior.

La no presentación de dicho documento en su currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**El Comité de Selección**