



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
Decreto Legislativo 1057 – Decreto Supremo 075-2008-PCM

(Términos de Referencia)

1. UBICACIÓN

Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO:

Oficina de Prensa e Imagen Institucional

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO:

3.1 Servicio a Contratar: Profesional en Periodismo o Ciencias de la Comunicación

3.2 Descripción del servicio:

- Elaborar ayudas memorias y notas de prensa sobre eventos culturales, educativos y artísticos realizados en los penales.
- Coordinar con los medios de comunicación social para dar a conocer el trabajo que realiza el INPE y reforzar con nota de prensa para la elaboración de reportajes.
- Proponer e implementar planes y estrategias de relaciones públicas encaminadas a la mejora de la imagen institucional.
- Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas con el fin de desarrollar alianzas estratégicas que permitan un trabajo conjunto y se encaminen a la mejora de la imagen del INPE.
- Crear y mantener relaciones con periodistas y productores de programas en medios de comunicación que permitan facilidades para el desarrollo de las tareas de la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.
- Coordinar con los encargados de prensa de las regiones del INPE a fin de recepcionar las informaciones sobre los eventos culturales, educativos y deportivos desarrollados en los penales del país.
- Realizar el diseño gráfico de las notas de prensa
- Actualizar las informaciones de prensa de la página Web del INPE.
- Coordinar la producción y realización de material audiovisual sobre temas institucionales
- Coordinar la colocación del material audiovisual en la página web del INPE.
- Realizar otras actividades inherentes a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura de la Oficina.

3.3 REQUISITOS Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

4. MINIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
- Cinco (05) años de experiencia profesional en medios de comunicación masiva.
- Conocimiento básico en administración
- Dos (02) años de experiencia laboral en prensa institucional especializada en temas penitenciarios
- Conocimiento en producción televisiva



BRIANO GUZMAN ROJAS
DIRECTOR
Oficina de Prensa e Imagen Institucional



5. COMPETENCIAS QUE DEBE DOMINAR EL POSTULANTE

- Predisposición para trabajar en equipo
- Orientación al logro y flexibilidad
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Responsabilidad y proactividad
- Dinamismo y amplio criterio para la toma de decisiones.
- Buena redacción y facilidad de palabra

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	27 de julio al 05 de agosto del 2010
Inscripción del postulante y presentación formal documentando	Los interesados presentarse con C.V. documentado y declaraciones juradas (Portal) el día 05 de agosto de 2010, de 14:00 a 16:00 horas, en el Jr. Carabaya N° 456 Cercado de Lima.
Evaluación Curricular y Entrevista Personal	06 de agosto de 2010 de 09.00 a 12.00 horas
Publicación de Resultados	06 de agosto de 2010 a las 18:00 horas
Suscripción y registro de contrato	09 de agosto de 2010

7. PLAZO DE EJECUCION (DURACION) DEL SERVICIO:

Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2010.

8. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACION MENSUAL:

Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles (S/. 3 000.00) mensuales.*

*(Incluye impuesto de ley y contribución al sistema de pensiones)

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

10. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Jefe de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional



BRUNO GUZMAN ROJAS
DIRECTOR
Oficina de Prensa e Imagen Institucional