



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 08-2019-SGRH

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO: ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un(a) **(1) ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.**
- 2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL.
- 3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 4. Base Legal**
 - a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
 - d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Universitario Completo - Licenciado en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de Especialización	Curso de Comunicación Gubernamental
Conocimientos	Comunicación social, periodismo, redacción, diseño y edición de publicaciones, creación y administración de proyectos de comunicación
Experiencia	Experiencia General: No menor a 5 (cinco) años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: No menor a 03 (tres) años en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionados al cargo.
Habilidades y Competencias	Responsable, Proactivo, Creativo, empático, con visión analítica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Planear, organizar, ejecutar y coordinar la edición, publicación y distribución de material impreso como revistas, boletines entre otros, para informar los planes, programas, proyectos, actividades, servicios, obras y beneficios al vecino.
2. Establecer y mantener coordinaciones al mas alto nivel, con organismo e instituciones públicas y privadas, para transmitir la imagen de la Municipalidad.
3. Formular estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen de la Municipalidad.
4. Proponer y programar a la Alta Dirección y Unidades Orgánicas la información para la prensa, medios televisivos u otros medios de comunicación, en materia de interés local, regional y/o nacional para mantener para mantener informados al ciudadano.
5. Difundir la realización de eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos que desarrolla la Municipalidad.
6. Coordinar con las Unidades Orgánicas de la municipalidad, campañas publicitarias sobre programas sociales, programas preventivos de salud, recaudación tributaria, entre otros para beneficio de la población.
7. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacamac
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/. 6000.00 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 4.2 Presentar la documentación que sustente **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria.**

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A

Pachacámac, 05 de junio de 2019.