



PROCESO CAS N° 04-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (1) APOYO ADMINISTRATIVO – DISEÑADOR GRÁFICO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (1) APOYO ADMINISTRATIVO – **DISEÑADOR GRÁFICO**

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

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional de la Municipalidad de Chorrillos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Laboral no menor de cinco (5) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia mínima de cuatro (4) años
Competencias	Vocación de servicio, pro-actividad, responsabilidad, adaptación al cambio, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con estudios técnicos y/o universitarios de diseño gráfico
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Que tenga experiencia como parte de una oficina de imagen institucional. Manejo de programas Adobe Illustrator, adobe Photoshop, indising, adobe premier, corel draw, entre otros.





III. **CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Trabajar línea gráfica de la institución.
- b) Diseñar todo el material gráfico para difusión de la Municipalidad de Chorrillos.
- c) Diseñar diversos elementos de comunicación para redes sociales y publicidad en vía pública.
- d) Cualquier otra actividad dentro de sus competencias, que le sea solicitada por el Gerente de Imagen Institucional.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chorrillos: Gerencia de Comunicaciones e Imagen
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato Término: Tres (3) meses
Remuneración mensual	S/. 2000 (dos mil soles 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

