

PROCESO CAS N°004 -2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (1) COMUNICADOR SOCIAL Y PRENSA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (1) COMUNICADOR SOCIAL.

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. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. 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 un (8) años como Comunicador Social
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	Grado de Bachiller en Ciencias de Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Estudios o conocimiento como comunicador social, con experiencia de más de 05 años en una oficina de imagen en una entidad pública.



III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinador y responsable con los medios de comunicación para la difusión de las diversas actividades de la Municipalidad de Chorrillos.
- b) Apoyo en la coordinación y protocolo con las distintas áreas de la Municipalidad durante los eventos.
- c) Elaboración de las notas de prensa para su difusión en los medios de comunicación.
- d) Apoyo en la elaboración de documentos de respuesta para las diferentes áreas.
- e) Apoyo en la atención y coordinación con las autoridades del distrito durante los eventos protocolares.
- f) Elaborar informes, notas circulares, memorándum y cualquier otro tipo de escrito, solicitado por el jefe superior inmediato con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos.
- g) Llevar un control sobre los pendientes que se tuviesen; informando oportuna y directamente al jefe superior.
- h) Cualquier otra actividad dentro de sus competencias, que le sea solicitada por la Gerencia a la que pertenece.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chorrillos: Gerencia de Comunicaciones
Duración del contrato	Inicio: 01 de octubre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3,000 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

