



PROCESO CAS N° 27-2020-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) ANALISTA EN COMUNICACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Un(a)
(01) Analista en Comunicaciones.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	<p>1. Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años, en el sector público y/o privado.</p> <p>2. Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, como Jefe de Producción y/o Director General de Programa Televisivo y/o Productor General de TV y/o Productor Periodístico en medios televisivos en el sector público y/o privado.</p> <p>3. Experiencia laboral mínima en cargos similares desarrollando funciones relacionadas al puesto en Gobiernos Locales.</p>
Competencias para el puesto:	<p>Orientación a Resultados.</p> <p>Comunicación efectiva.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Autocontrol.</p> <p>Innovación.</p> <p>Vocación de Servicio.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de Estudios	Título Técnico Profesional y/o egresado de Ciencias Publicitarias y/o Comunicaciones y/o Periodismo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	--
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimiento en Redacción y Producción Digital.</p> <p>Conocimiento en Publicidad y difusión en medios y plataformas digitales.</p> <p>Conocimiento en Comunicación e Imagen Institucional.</p> <p>Conocimiento en Organización de Eventos.</p> <p>Conocimiento en Manejo de redes sociales.</p>
Requisitos adicionales para el puesto	Dominio, manejo y Producción de herramientas comunicacionales audios visuales, impresos y digitales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Desarrollar, planificar, diseñar y realizar la cobertura audiovisual y periodística en las actividades internas y externas que competen a la Municipalidad de La Victoria.
2. Atender y elaborar la agenda de actividades institucionales y el plan de medios en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
3. Redactar las notas informativas de prensa de la institución y manejar las redes sociales de la entidad.
4. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas el uso del archivo audiovisual institucional en los materiales de gráficos a realizarse y/o eventos de la institución.

5. Proponer y ejecutar trabajos de la oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
6. Generar la creación y utilización de herramientas de marketing para el mejor posicionamiento de la institución.
- 7- Coordinar y realizar la producción de videos institucionales y de canal de TV digital.
8. Apoyar en las actividades de los miembros de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
9. Otras funciones que le asigne de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Iquitos N° 500 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño)
Remuneración Mensual:	S/ 3000.00 (Son tres mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú - SERVIR: www.talenteru.gob.pe Link vacantes públicas	15/06/2020 al 26/06/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	15/06/2020 al 26/06/2020
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección*: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (sin tilde)	26/06/2020 Horario: 08:30am a 4:45pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	30/06/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	01/07/2020
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	02/07/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	03/07/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	06/07/2020