



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N°147 -2018**

FE DE ERRATA

DICE:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de: 01 ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo diez (10) años en la Administración Pública o Privada . • Mínimo dos (02) años en el cargo o a fines. •
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	PROFESIONAL TITULADO Y COLEGIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O A FINES.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral en comunicación institucional o corporativa no menor de 5 años. • certificado de antecedentes penales y/o policiales.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Proactiva, comunicación efectiva a todo nivel. Orientación a resultados. Trabajo en equipo bajo presión, capacidad para planificación y organización .
CURSOS/ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • CURSO DE GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO.
OTROS REQUISITOS	Conocimiento para el puesto al que se solicita la contratación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación sobre asuntos de la entidad.
- b. verificar las actividades de información, comunicación y similares partes de su impresión y divulgación.
- c. organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.
- d. dirigir publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
- e. absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- f. coordinar las actividades de comunicación en general y las relaciones públicas en particular, con organismos e instituciones y medios de comunicación.
- g. organizar y asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa.
- h. manejo del protocolo institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 17 DE AGOSTO DE 2018 Término: 30 DE SETIEMBRE DE 2018
REMUNERACIÓN MENSUAL	6900.00 (Seis Mil Novecientos Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N° 147 -2018**

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

■ 01 ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

V. GENERALIDADES

5. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de: 01 ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

7. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. PERFIL DEL PUESTO.



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo cinco (05) años en la Administración Pública o Privada . • Mínimo dos (02) años en el cargo o a fines. •
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	PROFESIONAL TITULADO Y COLEGIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O A FINES.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral en comunicación institucional corporativa no menor de 2 años. • certificado de antecedentes penales y/o policiales.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Proactiva, comunicación efectiva a todo nivel. Orientación a resultados. Trabajo en equipo bajo presión, capacidad para planificación y organización .
CURSOS/ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • CURSO DE GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO.
OTROS REQUISITOS	Conocimiento para el puesto al que se solicita la contratación.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- j. coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación sobre asuntos de la entidad.
- k. verificar las actividades de información, comunicación y similares partes de su impresión y divulgación.
- l. organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.
- m. dirigir publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
- n. absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- o. coordinar las actividades de comunicación en general y las relaciones públicas en particular, con organismos e instituciones y medios de comunicación.
- p. organizar y asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa.
- q. manejo del protocolo institucional.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 17 DE AGOSTO DE 2018 Término: 30 DE SETIEMBRE DE 2018
REMUNERACIÓN MENSUAL	6900.00 (Seis Mil Novecientos Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.