



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



## PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2020

### PROCESO CAS N° 23-2020 – MUNICAJ COMUNICADOR SOCIAL

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: “Comunicador Social”.
2. **Cantidad:** Un (1) “Comunicador Social”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Gerencia de Desarrollo Económico.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal por la modalidad de contrato CAS de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
5. **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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - e. DU N° 14-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Experiencia General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seis (06) meses de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica (en el cargo o similar)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tres (03) meses de experiencia mínima en el puesto, sector público o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trabajo en equipo, comunicativo, razonamiento analítico.</li> </ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título Universitario en Periodismo o Comunicación o Lengua y Literatura.</li> <li>○ Colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación afines al puesto.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento afines al puesto.</li> <li>○ Conocimiento en Word, Excel y Power Point en nivel básico.</li> </ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, Organizar, Ejecutar y Evaluar coberturas de trabajo con la finalidad de sistematizar la información gerencial y difundir información que permita conocer de manera integral el trabajo realizado en la gestión municipal.
2. Destacar la labor de las subgerencias de Desarrollo Económico y Promoción del Empleo, Fiscalización, Comercialización y Policía Municipal y Desarrollo Rural.
3. Preservar el respeto a la libertad de información y atender de forma oportuna las solicitudes realizadas por los representantes de los medios de comunicación.
4. Fortalecer en todo momento la imagen institucional de la gerencia y de la institución municipal.
5. Diseñar, producir e impulsar campañas institucionales respecto al trabajo que realizan indistintamente la gerencia, sub gerencias, proyectos y otros.
6. Avalar un flujo de información, a fin de que, por monitoreo permanente, se conozca la información en torno a las perspectivas municipales.
7. Ofrecer Asesoría a los medios de comunicación en relación al trato y estrategias que se deben emplear en las entrevistas.
8. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Av. Alameda de los Incas s/n – Complejo Qhapaq – Ñan, Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de mayo de 2020.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.