



**CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO**  
**CUARTA CONVOCATORIA CAS**  
**CAS 207-2019-MVMT**

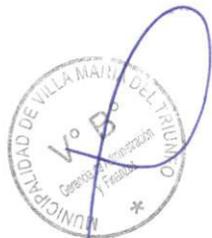
**MANEJO DE REDES SOCIALES**

**I. GENERALIDADES.**

1. **Entidad Convocante:**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO  
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**  
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de UN (01) MANEJO DE REDES SOCIALES
4. **Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Sub Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **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, 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 N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de UN (01) año en cargos similares y/o áreas afines, en el sector público y/o privado</li> <li>- La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Vocación de Servicio.</li> </ul>





	- Adaptabilidad. - Flexibilidad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Egresado(a) en la carrera de periodismo, ciencias de la comunicación o afines
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Cursos y/o capacitaciones afines al cargo
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento afines al cargo

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Redactar material periodístico de las diferentes áreas de la Municipalidad
2. Monitorear las redes sociales
3. Direccionar la actividades institucionales como en producción audiovisual
4. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Del 01 de Mayo al 31 de Mayo del 2019
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles).
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Antecedentes Penales y/o Policiales



MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO  
SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES IMAGEN  
**ANGÉLICA MARIA ALCANTARA ARANIBAR**  
SUB GERENTE

