

	PROCESO CAS N° 004-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: PROFESIONAL REDACTOR III		Emitido	AGO-2024	
CÓDIGO N° 005				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de tres (03) profesionales en comunicaciones				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - EQUIPO FUNCIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL				
3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación				
Gerencia 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		
Formación Académica:	Titulado(a) como periodista, ciencias de la comunicación o carreras afines por la formación. Colegiado y habilitado.			
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Prensa escrita, ortografía y cobertura periodística. • Conocimiento en aplicaciones y herramientas periodísticas. • Elaboración de notas de prensa y comunicados. • Monitoreo de medios. • Manejo de redes sociales. • Foto y video. • Periodismo digital. 			
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:			
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción, ortografía y/o corrección de estilo. • Actualidad económica y política. • Periodismo digital, multimedia, redes sociales. 			
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática: Básico - Idioma Inglés: No aplica 			
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO				
3.1 Misión del Puesto:				
Brindar atención oportuna de las actividades y/o reuniones provenientes de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Provincial del Santa.				
3.2 Función del puesto:				
<ul style="list-style-type: none"> a) Gestión de la comunicación estratégica. b) Coordinar acciones de comunicación con las gerencias y subgerencias de la Municipalidad Provincial del Santa. c) Participar en comisiones para cubrir información de las acciones que ejecuta el alcalde y funcionarios. d) Monitoreo permanente de los medios de comunicación. e) Cobertura con fotografías, videos, redacción y textos. f) Elaboración y redacción de las notas de prensa, comunicados y notas informativas que promuevan las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa. g) Otras funciones relacionadas al puesto a desempeñar, teniendo la plena disponibilidad para cumplir las comisiones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo a la necesidad del trabajo. 				
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Octubre del 2024 Termino: 31 de Diciembre del 2024 (renovable según presupuesto y desempeño)			
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
Otras condiciones esenciales del contrato:	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. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.			

