

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 709-2019-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE ANALISTA EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA**  
**SUBGERENCIA DE IMAGEN Y RELACIONES CORPORATIVAS”**

**I. Misión del Puesto**

Desarrollar campañas de difusión, marketing y publicidad de los distintos servicios y programas que ofrece la institución, en el marco de las políticas institucionales aprobadas y priorizadas, a efectos de poder fortalecer la imagen institucional y posicionamiento de la Entidad que coadyuve al logro de los objetivos institucionales.

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas.

**III. Cantidad**

Uno (01)

**IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Subgerencia de Personal y Compensaciones.

**V. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante 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 labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**VI. Perfil del Puesto**

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Ciencias de la Comunicación o Periodismo o afines por la formación.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de cinco (05) años.</li> </ul>
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de tres (03) años.</li> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, en el sector público, mínima de un (01) año.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Control</li> <li>• Razonamiento lógico</li> <li>• Síntesis</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Especialización o Diplomado acreditado en Comunicación Corporativa o Marketing o Estrategia Publicitaria o Comunicación para el Desarrollo o afines por la formación.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Ley de Publicidad Estatal, Elaboración de Plan de Medios, Diseño y Coordinación de Campañas Publicitarias y Educativas.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.</li> </ul>
Requisito general	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> </ul>



## **VII. Principales funciones a desarrollar**

- Diseñar los planes y campañas de difusión, marketing, publicidad, informativas y educativas, sobre los servicios y programas de la Entidad, de acuerdo a la priorización de la Unidad Orgánica, a fin de definir las actividades y acciones alineadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Realizar los planes y campañas de difusión, marketing, publicidad, informativas y educativas, sobre los servicios y programas de la Entidad, de acuerdo a la priorización de la Unidad Orgánica, a efectos de asegurar su adecuado desarrollo en cumplimiento de los objetivos de la Unidad Orgánica.
- Proponer y ejecutar el Plan de Estrategia Publicitaria Institucional a fin de consolidar las campañas publicitarias institucionales propuestas o solicitadas por las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad.
- Proponer el Plan de Medios Publicitarios para la difusión y posicionamiento de las campañas publicitarias institucionales, con la finalidad de lograr el impacto esperado en la implementación de las estrategias.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo, que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la Unidad Orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la Unidad Orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programas o imprevistas.

## **VIII. Condiciones esenciales del contrato**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/7,500.00 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

## **IX. Lugar de la prestación**

- Lima (01)

