

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 770 -2019-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE ANALISTA DE PRENSA PARA LA SUBGERENCIA DE PRENSA Y MEDIOS DIGITALES”**

**I. Misión Del Puesto**

Ejecutar, actividades de comunicación a través de medios de prensa y digitales, de acuerdo a los protocolos, procedimientos y normativa aplicable, con la finalidad de garantizar el posicionamiento de la institución entre el público interno y externo.

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Prensa y Medios Digitales.

**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 cuatro (04) años.</li> </ul>  |
| Experiencia Específica                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de dos (02) 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>   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Comunicación Corporativa, Redacción Periodística, Investigación Periodística, Producción o Dirección Televisiva.</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**

- Analizar, formular y sustentar periódicamente la información derivada de los servicios de control gubernamental relevantes para su validación y posterior difusión en medios de prensa.
- Redactar notas de prensa e informes periodísticos institucionales para su difusión en medios de comunicación.
- Elaborar el contenido para la producción de videos emblemáticos educativos e informativos, así como producir la síntesis de noticias semanal, a fin de garantizar su difusión y calidad.
- Conducir y coordinar la difusión del programa Contraloría TV para su emisión en los medios de comunicación.
- 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 programadas 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/. 6,500.00 (Seis 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)

