

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CONVOCATORIA 2019 - V CONCURSO CAS 095-2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COMUNICADOR SOCIAL – FOTÓGRAFO Y CAMARÓGRAFO, PARA LA SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES E INFORMATICA, DE LA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco
2. Objeto de la Convocatoria
Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Comunicador Social – Fotógrafo Y Camarógrafo, para la Sub Gerencia de Comunicaciones e Informática, de la Gerencia de Secretaría General, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento Gerencia de Secretaria General mediante Informe N° 087-2019-MPHCO-GSG.
3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Sub Gerencia de Comunicaciones e Informática
4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.
5. Base Legal
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
 - 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) Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. "Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal" CAS.
 - d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	(1) COMUNICADOR SOCIAL – FOTÓGRAFO Y CAMARÓGRAFO
---------------------	--

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES E INFORMATICA – GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Encargo de tomas de fotografías y video para desarrollar la promoción y difusión de las diversas actividades que realizan la Municipalidad Provincial de Huánuco, que se cumplen en la Sub Gerencia de Comunicaciones e Informática, Gerencia de Secretaria General.

FUNCIONES PRINCIPALES

01.	Encargado de tomas fotográficas de diversas actividades que realiza la municipalidad provincial de Huánuco.
02.	Filmación de las diversas actividades que realiza la Municipalidades Provincial de Huánuco
03.	Proponer las diferentes ideas de innovación para la imagen de las diversas áreas.
04.	Encargado del manejo de redes sociales que llevan el nombre de Municipalidad Provincial de Huánuco.
05.	Otros funciones que se asignen sus superiores.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Título en la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación Social
Experiencia General	▪ Experiencia mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas
Experiencia Específica	▪ Experiencia Específica de un (01) año en actividades afines al cargo
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio de programas de diseño, animación codificación y edición no lineal. ▪ Dominio de Utilización de cámara digital profesional y de video. ▪ Comunicación Audiovisual
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocación de Servicio ▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo ▪ Articulación con el entorno político ▪ Visión estratégica ▪ Capacidad de Gestión

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 2, 300.00) Dos Mil Trescientos y 00/100 Soles, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

