



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 02 - 2020 /MPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Diseñador Gráfico**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Imagen Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen 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. La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTysI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Valores Éticos – Proactividad - Iniciativa.• Responsabilidad - Honestidad - Colaboración.• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.• Esfuerzo - Adaptabilidad - Flexibilidad – Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Egresado como Profesional Técnico en Diseño Gráfico o carreras afines a la comunicación social.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de programa de edición: adobe Photoshop CC2019.• Manejo de programa de edición Illustrator CC2019.• Manejo de otros programas de edición.• Curso de publicidad.• Conocimiento de marketing.• Manejo de programas Informáticos: Excel, Word, Power Point, y otros.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaboración de un manual de identidad corporativa.
- b) Proponer, formular e implementar las estrategias de comunicación externa e interna de la entidad.
- c) Brindar apoyo para diseñar y preparar la publicidad sobre las actividades de las gerencias, oficinas y demás divisiones ediles, previa coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.
- d) Coordinar el manejo y distribución de los materiales o piezas gráficas solicitadas por las oficinas y gerencias.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por su superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Imagen Institucional
Duración del contrato	Inicio: 10 febrero del 2020. Término: 30 abril del 2020.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.