



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N° 033-2020- SGRH  
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE UN(A) COMMUNITY MANAGER**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) **SERVICIO DE UN COMMUNITY MANAGER** para la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante  
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos**

**4. Base Legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	Técnico superior en Computación
Cursos y/o estudios de Especialización	-No aplica
Conocimientos	-Conocimiento en ofimática a nivel usuario o básico -Conocimiento en Licencia de manejo de vehículos aéreos no tripulados RPAS con licencia (drone) adquirido en el MTC
Experiencia	Experiencia general: No menor de (08) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: No menor de (03) años en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Objetividad, pensamiento estratégico, facilidad de expresión verbal y escrita, confidencialidad, liderazgo y capacidad para la toma de decisiones



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

1. Gestionar y generar comunicación digital para establecer relaciones entre la comunidad y la entidad (redes sociales).
2. Coordinar con las áreas de la institución para cubrir actividades que realice la gestión, mediante la publicación en redes sociales y/o video fotografía mediante el drone.
3. Monitorear el alcance de cada Red Social y realizar un reporte según lo disponga la Gerencia.
4. Reportar desperfectos del drone, para su respectivo mantenimiento.
5. Otras funciones que asigne la Gerencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS