1. **OBJETIVO**
   Contar con personal adecuado para la Escuela de Posgrado, por lo que se requiere contratar a 01 Profesional en Ciencias de la Comunicación ó PERIODISTA, bajo la modalidad de Locación de Servicios.

2. **SERVICIOS REQUERIDOS**

<table>
<thead>
<tr>
<th>SERVICIO</th>
<th>CANTIDAD</th>
<th>REQUISITOS MÍNIMOS / PERFIL</th>
<th>PAGO MENSUAL S/.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>PROMOTOR para:</td>
<td>01</td>
<td>Título Profesional: Ciencias de la Comunicación o PERIODISTA</td>
<td>1 200,00</td>
</tr>
<tr>
<td>- Promotor de la ESPG, difusión y marketing del Proceso Admisión 2015</td>
<td></td>
<td>- Experiencia mínima tres (03) años</td>
<td>(Previa conformidad del responsable del área usuaria)</td>
</tr>
<tr>
<td>- Coordinar participación en las exposiciones, foros, cursos, conferencias, etc.</td>
<td></td>
<td>- Experiencia laboral en el sector público y/o privado</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Coordinar lo relativo a ruedas de prensa y entrevistas interinstitucional</td>
<td></td>
<td>- Formación Académica: PERIODISTA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Coordinar el apoyo logístico en la realización de eventos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Promocionar las diferentes maestrías y Doctorados.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Asesoría en materia de su competencia</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Elaborar expedientes técnicos de extensión universitaria</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Otras funciones que le sean asignadas por la Directora de la ESPG</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**REQUISITO GENERAL Y OBLIGATORIO:**

- Realizar un pago en Tesorería de la UNJBG por S/20.00 por Derecho de participación en el Proceso.
- Los postulantes no deberán tener relación de parentesco con ningún servidor docente ni administrativo de la Universidad (Presentar Declaración Jurada de ANEXO)
- Presentar Currículo Vitae documentado
3. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Convocatoria</th>
<th>Del 29 de enero al 03 de febrero 2015</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Presentación de Expedientes</td>
<td>03 de febrero 2015, hasta las 11:00 horas</td>
</tr>
<tr>
<td>Lugar de Presentación de expedientes</td>
<td>Oficina de Logística y Servicios</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ciudad Universitaria (Av. Miraflres s/n)</td>
</tr>
<tr>
<td>Evaluación de currículum vitae</td>
<td>03 de febrero 2013, a las 13:00 horas</td>
</tr>
<tr>
<td>Lugar</td>
<td>Oficina de Vicerrectorado Administrativo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrevista personal</td>
<td>04 de febrero a las 11:00 horas</td>
</tr>
<tr>
<td>Lugar</td>
<td>Oficina de Vicerrectorado Administrativo</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación de resultados</td>
<td>04 de febrero 2015 en la Página Web de la Universidad</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. **VIGENCIA DEL CONTRATO:** a partir de la suscripción del contrato y hasta el 31 de Mayo 2015.

Tacna, 29 de enero de 2015

Oficina de Logística y Servicios
ANEXO

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..........................................................
Identificado con D.N.I. Nº ..........................................
Con domicilio en: ..................................................
Natural del Distrito de: ...........................................
Provincia de: .....................................................
Departamento de: ............................................... 

DECLARO BAJO JURAMENTO

Lo siguiente:
  • No tener ningún grado de parentesco con ningún servidor de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Tacna, ........ de ................ de 2015

........................................
FIRMA

Teléfono fijo: ......................

Celular: ..........................