SUB COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO (SUB CAFAE SE CUSCO) TE INVITA A FORMAR PARTE DE SU EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE CONVOCATORIA

GENERALIDADES Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE **SUB CAFAE SE CUSCO**

RUC	20200541317
Representante Legal	Abog. Clyde Acuña Ancón
Domicilio Legal	Av. Infancia N° 407 del distrito de Wanchaq
Teléfono	984-609573
Correo Electrónico	info@subcafaecusco.net
Página web	www.subcafaecusco.net

1.2. BASE LEGAL

- Reglamento Interno de Trabajo SUB CAFAE SE CUSCO
- Manual de Organización y Funciones de SUB CAFAE SE CUSCO
- Reglamento Interno de Contrataciones del Sub Cafae SE Cusco del 26/02/2024

1.3. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará de acuerdo al cronograma que más adelante se detalla en el presente PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL No. 22-2026-SUB CAFAE SE CUSCO

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección de personal tiene por objeto la contratación de prestación de servicios de un (1) personal para el cargo de Especialista en Marketing de Sub Cafae SE. Cusco. La convocatoria se realizará a través de un proceso de selección en acto privado, en la que se espera contar con la participación de profesionales según el perfil requerido.

1.5. PERFIL

Título colegiado y habilitado en Ciencias de la Comunicación, Ingeniería Industrial o Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines.

1.6. REQUISITOS

SUB CAFAE CUSCO V°B° DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Acreditar título profesional de acuerdo al perfil descrito.
Declaración jurada de no tener parientes hasta 4to. grado de consanguinidad, ni hasta 2do. grado de afinidad en SUB CAFAE S.E. CUSCO (Formato Anexo 01).
No contar con antecedentes penales, judiciales, ni policiales acreditar con declaración jurada (Formato Anexo 02).
Disponibilidad inmediata para la prestación de servicios.

1.7. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Un (1) año de experiencia en el área de Marketing.

1.8. CONOCIMIENTO

Tener conocimiento en marketing estratégico, marketing digital, marketing y gestión comercial.

Tener conocimiento en manejo de programas de diseño gráfico, audio y video y manejo en community manager.

1.9. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

El o la Especialista en Marketing deberá:

1. Elaborar el plan de comunicación y marketing y evaluar las estrategias orientadas a desarrollar y fortalecer el posicionamiento de marca institucional y de los productos, acordes con los objetivos trazados en el plan estratégico, velando por su cumplimiento.

2. Realizar estudios de mercado, a fin de detectar nuevos segmentos de desarrollo o fuentes

potenciales de recursos y negocios, con la finalidad de orientar o generar los medios que permitan acceder a ellos, en función de los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas

3 Monitorear y hacer seguimiento a los medios de comunicación contratados por la entidad, para la difusión de los productos y servicios que ofrece la entidad, debiendo dar la conformidad a los servicios prestados por estos.

4 Crear contenido para la difusión de los productos y servicios que ofrece la entidad a través de los medios de comunicación, página web, redes sociales y otros.

5 Revisar en forma permanente, los sistemas, procesos, metas, mercado y otros factores relevantes, para efectos de prever y planear nuestras estrategias de marketing.

6 Realizar previsiones a corto y largo plazo, ajustadas a las necesidades de la organización, garantizando su presencia en los mercados potenciales.

7 Realizar el análisis de la competencia, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como factores de índole económico, que eventualmente puedan afectar el planeamiento realizado.

8 Atender las observaciones de los órganos de control y supervisión internos o externos.

9 Apoyar en la toma de decisiones a efectos de que contribuyan en la obtención de los resultados que satisfagan las expectativas de la organización.

SUB CAFAE CUSCO V°B° DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10 Coordinar con el departamento de gestión del talento humano los canales de comunicación entre las diferentes unidades orgánicas del SUB CAFAF S.F. CUSCO, para optimizar la comunicación interna.

11 Administrar, dirigir y controlar la página web, así como los diferentes canales de comunicación del SUB CAFAE S.E. CUSCO, en coordinación con la oficina de tecnologías de la información.

12 Crear, coordinar y dar soporte a los jefes de departamento, en la elaboración y ejecución de las campañas de promoción de productos, así como los servicios complementarios que ofrece la entidad.

13 Preparar los perfiles de nuevos productos y servicios, estableciendo las coordinaciones necesarias para su aprobación e implementación, con las diferentes unidades orgánicas.

14 Promocionar los auditorios, brindando información adecuada a los usuarios y a la comunidad, respecto a los servicios ampliados, Auditorios, Medicina General, Odontología y Balones de Oxígeno.

15 Hacer seguimiento en el proceso de arrendamiento de cualquier auditorio de SUB CAFAE SE. CUSCO, haciendo que el usuario (arrendador) cumpla con realizar el pago por el servicio de uso de auditorio en caja de SUB CAFAE SE. CUSCO, esto de acuerdo al tarifario brindado.

17. Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato de acuerdo a las necesidades de servicio de la institución.

1.10. REMUNERACION

La remuneración mensual asciende a S/3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 soles), incluye descuentos de ley, para prestar servicios en SUB CAFAE SE CUSCO como Especialista en Marketing para la Oficina Principal Cusco detalladas en el numeral 1.4. La institución no asume otro concepto remunerativo.

1.11. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se efectuará con vigencia a partir de la fecha de suscripción de contrato de trabajo por el periodo de **tres (3) meses**, renovables según el desempeño laboral y necesidad de servicio.

1.12. REGIMEN LABORAL:

La prestación de servicios estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, de conformidad al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

1.13. PRESENTACION DE CURRICULUM:

Los interesados, presentar Currículum Vitae documentado debidamente foliado desde la última hoja hacia adelante y declaración jurada de no contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, la documentación deberá ser presentada según cronograma.
La persona postulante deberá consignar en el sobre de presentación documentos el nombre del cargo al que postula, de manera clara y legible.

1.14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La presentación de CVs deberán realizar en el domicilio legal Sub Cafae S.E. Cusco, sito en la Av. Infancia N° 407- Wanchaq, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

SUB CAFAE CUSCO V°B° DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1.15. CRONOGRAMA

La presente convocatoria se realizará de acuerdo al cronograma siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
Convocatoria del proceso de selección	07 y 08/09/2026	info@subcafaecusco.net, Facebook institucional, CompuTrabajo
Presentación del CV documentado	09/09/2026	Mesa de partes Sub Cafae o al correo subcafaecuscocusco@gmail.com
Evaluación de CV documentado	10/09/2026	Av. Infancia No. 407 Wanchaq. Sub Cafae S.E. Cusco
Publicación de resultados de evaluación curricular	10/09/2026	info@subcafaecusco.net y correo personal.
Entrevista personal a los aptos	11/09/2026 Hora: 09:00	Av. Infancia No. 407 Wanchaq. Sub Cafae S.E. Cusco
Comunicación de los resultados finales.	11/09/2026 Hora: 5:00 pm	info@subcafaecusco.net y correo electrónico personal del postulante.
Suscripción de contrato	14/09/2026 Hora 9: 00 Hrs.	Av. Infancia No. 407 Wanchaq. Sub Cafae S.E. Cusco

Cusco, setiembre del 2026.

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL 4TO. GRADO DE CONSANGUINIDAD, NI HASTA 2DO. GRADO DE AFINIDAD EN SUB CAFAE S.E. CUSCO.

SEÑORES:

COMISION EVALUADORA DE SUB CAFAE S.E. CUSCO.

PRESENTE.-

De mi consideración:

Yo, ..., identificado (a) con DNI No. ..... mediante la presente me dirijo a ustedes, con la finalidad de realizar la **DECLARACIÓN JURADA** de no tener parientes hasta el 4to. grado de consanguinidad, ni hasta 2do. grado de afinidad en SUB CAFAE S.E. CUSCO; por tanto, esta declaración constituye la veracidad de la información presentada por el suscrito, para ser considerado como aspirante a la plaza de Especialista en Marketing, convocada por vuestra representada.

En señal de conformidad, firmo la presente y estampo mi huella digital.

Cusco, ... de ....., del 2026.

FIRMA: .....
No. DNI

HUELLA DIGITAL:.....

SUB CAFAE CUSCO V°B° DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 02

DECLARACION JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES

SEÑORES:

COMISION EVALUADORA DE SUB CAFAE S.E. CUSCO.

PRESENTE.-

De mi consideración:

Yo, ... Identificado (a)con DNI No. ....., mediante la presente me dirijo a ustedes, con la finalidad de realizar la **DECLARACIÓN JURADA** de no contar con antecedentes penales, judiciales, ni policiales; por tanto, esta declaración constituye la veracidad de la información presentada por el suscrito, para ser considerado como aspirante a la plaza de trabajo de Especialista en Marketing, convocada por SUB CAFAE S.E. CUSCO.

En señal de conformidad, firmo la presente y estampo mi huella digital.

Cusco, ... de ....., del 2026.

FIRMA: .....
No. DNI

HUELLA DIGITAL:.....

SUB CAFAE CUSCO
V°B°
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN