



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 012 -2019-UE.003/ZAC/MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Jefe de Comunicación e Imagen Institucional para la Zona Arqueológica Caral

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Convocar a un Profesional de Comunicación e Imagen Institucional de la Unidad Ejecutora N°003.

3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección del Patrimonio Cultural

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la ZAC

5. Base legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a diez (10) años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor a diez (10) años en programas y/o proyectos de puesta en valor del patrimonio cultural. • Experiencia laboral no menor a dieciocho (18) meses en comunicación del patrimonio cultural, materia de la presente convocatoria. • Experiencia en el manejo de relaciones interinstitucionales y/o articulación entre varios actores y/o gestión cultural y/o gestión pública.

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos: de Gestión para resultados o afines. Fotografía o video. Herramientas digitales.• Otros cursos o programas de especialización relacionados con su profesión.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos: de comunicación estratégica. De manejo de medios de comunicación. De organización de conferencias de prensa. De relaciones públicas. De producción de eventos culturales o artes escénicas.• Conocimientos de ofimática básica.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en liderazgo y de trabajo con equipos multidisciplinarios, personal técnico y profesional.• Pro actividad para la ejecución de trabajos en paralelo• Creatividad e iniciativa para la resolución de problemas• Alto grado de responsabilidad• No tener impedimento para contratar con el estado.• Disponibilidad para laborar inmediatamente.

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa para la promoción y posicionamiento de los eventos, actividades y productos culturales de la Zona Arqueológica Caral.
- Entrenar y preparar voceros de cada programa, evento o actividad que desarrolla la ZAC.
- Supervisar y dirigir la gestión periodística y de los canales virtuales de comunicación.
- Supervisar el uso correcto de la marca e identidad gráfica de la entidad.
- Supervisar y monitorear las actualizaciones del portal web y páginas en redes sociales con noticias, eventos y actividades institucionales. Además de cuidar la actualización de la agenda cultural institucional en coordinación con los órganos de línea.
- Supervisar y dar seguimiento a las campañas de promoción y difusión de eventos, actividades y productos culturales de la Zona Arqueológica Caral.
- Gestionar y coordinar alianzas intrasectoriales, intersectoriales e interinstitucionales con el sector público/privado para la difusión de las actividades institucionales.
- Diseñar, organizar, coordinar y ejecutar las ceremonias oficiales.
- Coordinar y hacer seguimiento de la promoción y venta, ordinaria y en eventos, de las publicaciones y los recuerdos que la entidad produce.
- Generar informes y reportes vinculados a la gestión y avance de las actividades a cargo.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Coordinar la organización de eventos académicos de promoción de la participación de la mujer en la ciencia.
- Otras funciones que se le asignen en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25/01/2019 al 07/02/2019	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 25/01/2019 al 07/02/2019	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Presentación del Curriculum documentado en Mesa de partes de la ZAC, Dirección. Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Distrito de la Molina.	Del 08/02/2019 al 15/02/2019 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular	El 18/02/2019	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 18/02/2019	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal Lugar: Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Dist. de la Molina.	El 19/02/2019	Comité de Procesos de Selección



PERÚ

Ministerio de Cultura

Zona Arqueológica Caral
UNIDAD EJECUTORA 003

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 19/02/2019	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) días, posterior a la publicación del Contrato	Área de Recursos Humanos