



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**PROCESO CAS N° 035-2021-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) ADMINISTRADOR DE REDES SOCIALES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Administrador de Redes Sociales.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Sub Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

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

**4. 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° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2021.
- 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.
- e) Decreto Urgencia N° 083-2021, que establece autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
Formación Académica	Bachiller en Comunicación o Marketing Digital.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u></b> Conocimiento de Adobe Creative, especialmente: Premiere Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign y After Effects. Conocimiento en analítica digital y herramientas de medición y seguimiento de publicaciones y campañas.</p> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b> Diploma y/o Constancia de especialización en Marketing y Branding o diseño digital o publicidad o creatividad.</p> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (avanzado), hojas de cálculo (avanzado), programa de presentaciones (avanzado), Photoshop (avanzado). Inglés (Intermedio).</p>



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Experiencia General	<b><u>Experiencia general:</u></b> (02) años <b><u>Experiencia específica:</u></b> a) Experiencia en la función y/o materia: 01 año. b) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 año en el nivel mínimo de auxiliar y asistente. c) Experiencia en la administración de mínimo 3 cuentas tanto para entidades públicas o privadas como de la sociedad civil.
Habilidades y Competencias	Habilidad para identificar y generar alianzas con instituciones vinculadas al sector cultura y turismo. Habilidad para crear reportes analíticos. Alto nivel de redacción.

<sup>1</sup> 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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### 3.1 Misión del puesto

Desarrollar estrategias de comunicación digital en redes sociales que incluya el posicionamiento, la planeación de publicaciones y su ejecución, hasta el seguimiento y levantamiento de los resultados de las campañas puestas en marcha; crear vínculos con la audiencia y fidelizarla así como diseñar y publicar contenidos para generar interacción con los seguidores de las redes sociales de la ZAC; además de desarrollar el diseño y mercadeo de líneas de recuerdos de la marca Caral (suvenires) y submarcas (Vichama, Áspero, museos comunitarios, etc.) para mantener y/o incrementar los productos con identidad cultural y coadyuvar con la promoción de los sitios arqueológicos puestas en valor por la Zona Arqueológica Caral, así como contribuir con la generación de Recursos Directamente Recaudados.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Desarrollar las estrategias de la comunicación en redes sociales que incluya el posicionamiento, la planeación de publicaciones y su ejecución, hasta el seguimiento y levantamiento de los resultados de las campañas puestas en marcha.
2. Gestionar la audiencia o la comunidad en línea de las redes sociales, crear y mantener conexiones a largo plazo con los usuarios y fanáticos que siguen la marca Caral (fidelizarla).
3. Diseñar los contenidos en piezas gráficas, publicarlas e interactuar con sus seguidores.
4. Diseñar y diagramar industria cultural inspirada en la información cultural de los sitios arqueológicos musealizados, tiendas de exposiciones o tienda virtual para diversificar las líneas de Recuerdos o Souvenires de la ZAC: Caral, Áspero y Vichama. Además de coordinar el mercadeo para su distribución en todos los canales de distribución.
5. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**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: 31 de Diciembre 2021
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos 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 05/10/2021 al 07/10/2021	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 05/10/2021 al 07/10/2021	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 11/10/2021 al 12/10/2021	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 13/10/2021	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 13/10/2021	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	El 14/10/2021	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 15/10/2021	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7 Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Área de Recursos Humanos