



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**PROCESO CAS N° 012-2022-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° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- 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 DEL PUESTO**

REQUISITOS	
Formación Académica	Bachiller en Comunicación audiovisual o Marketing digital.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u></b> Conocimientos 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> - Conocimiento de Adobe Creative, especialmente: Premiere Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign y After Effects. - Diploma y/o constancia de especialización en Marketing y Branding o diseño digital o publicidad o creatividad y comercio electrónico. - Storytelling y narrativa transmedia.</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>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (02) años en la gestión de medios digitales.</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p>



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<p>a) Experiencia en la función y/o materia: 02 años en administración de redes sociales (actualización de página y gestión de comunidad virtual): Facebook, Instagram, Twitter y YouTube.</p> <p>b) Experiencia en la administración de mínimo 3 cuentas tanto para entidades públicas o privadas como de la sociedad civil (adjuntar portafolio).</p>
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 Zona Arqueológica Caral.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Administrar las redes sociales de la entidad mediante la publicación sostenida de contenidos sobre los valores e historia social del patrimonio cultural de la Civilización Caral y de las actividades de investigación conservación, difusión e inculcación que realiza la Zona Arqueológica Caral sobre el importante patrimonio arqueológico de esta época para generar permanente interacción con los seguidores de las redes sociales de la institución.
2. 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.
3. 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).
4. Diseñar los contenidos en piezas gráficas y/o audiovisuales (video), publicarlas e interactuar con sus seguidores.
5. Gestionar, publicitar y mejorar la Tienda virtual Caral además de coordinar la permanente actualización del catálogo en línea en coordinación con las áreas involucradas.
6. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Lima
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	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 12/05/2022 al 25/05/2022	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 12/05/2022 al 25/05/2022	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 26, 27 y 30/05/2022	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	EI 01/06/2022	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 01/06/2022	Comité de Procesos de Selección.
5 Prueba Técnica (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 02/06/2022	Comité de Procesos de Selección
6 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 02/06/2022	Comité de Procesos de Selección
7 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 03/06/2022	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8 Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Área de Recursos Humanos