



PERÚ

Ministerio
de CulturaArchivo General
de la Nación**PROCESO CAS N° 32 - 2019-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (1) Especialista en Comunicaciones

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Secretaria General.

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

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) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrada de Servicios.
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años. Experiencia específica: Mínimo tres (03) años desarrollando funciones afines a las solicitadas, de los cuales al menos dos (02) años deben ser en el sector público. Nivel mínimo del puesto: Analista.
Habilidades y Competencias	Comunicación oral, cooperación, redacción y creatividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Comunicación social o Periodismo.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o Especialización en Comunicación Corporativa. Curso en Relaciones Públicas, protocolo y/o materias afines.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

Conocimientos para el puesto y/o cargo:
Mínimo o indispensable y deseables.

Relaciones públicas, manejo de equipos audiovisuales, marketing digital y redes sociales. Ofimática a nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Elaborar la parrilla de contenidos para redes sociales, que incluye la selección de temas, redacción, publicación y transmisión en vivo, a fin de que el comunicado digital cuente con información actualizada y de utilidad.
2. Gestionar la comunicación con los usuarios, de manera permanente, a través de las diversas plataformas de comunicación online y offline para fortalecer la imagen y reputación institucional.
3. Generar reportes sobre el desempeño de las redes sociales, así como de los planes de contenido, a fin de contar con indicadores que permitirán optimizar la eficacia y el alcance de las publicaciones.
4. Diseñar productos comunicacionales para las diferentes actividades que realiza la institución, con la finalidad de que puedan ser utilizadas en las diferentes campañas de comunicación y eventos institucionales.
5. Realizar la conceptualización, búsqueda de información, redacción y diagramación del boletín mensual de comunicación interna "Archinotas" que permitirá informar al público interno de las actividades realizadas por la institución cada mes.
6. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas las actividades oficiales donde participe el Archivo General de la Nación, con la finalidad de realizar un mapeo de información comunicacional y alinear las actividades de la institución.
7. Supervisar el contenido que se difunde en el portal web a fin de que este se encuentre actualizado para la ciudadanía.
8. Supervisar el registro audiovisual para sus diferentes plataformas.
9. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en el Archivo General de la Nación, ubicado en el Jr. Camaná 125 - Psje. Piura-Cercado de Lima, provincia y Departamento de Lima.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.
Honorario mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

