



Embajada de la República Argentina en México

Ciudad de México, 28 de junio de 2023

CONVOCATORIA N° 2/2023

Contratación de **ASISTENTE DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMBAJADA ARGENTINA EN MÉXICO**

La Embajada de la República Argentina en los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo "la Embajada") anuncia la apertura de un proceso de selección para ocupar UNA (1) vacante de **ASISTENTE DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMBAJADA ARGENTINA EN MÉXICO**, que se publica en: Twitter, Instagram, Facebook, linkedin y en la página oficial de esta Embajada.

I. REGISTRO

La recepción de documentación se realizará dentro del improrrogable plazo del día 28 de junio al 14 de julio de 2023. Las/os candidatas/os deberán enviar la documentación requerida vía correo electrónico a la siguiente dirección: auxiliaradministracion-emexi@cancilleria.gob.ar. Se deberá adjuntar copia simple o enlace para descarga de la documentación comprobatoria señalada en el numeral IV de esta convocatoria; así como el Currículum Vitae e identificación oficial vigente con fotografía. La Embajada no será responsable por problemas en la legibilidad, calidad de la imagen, archivos corruptos, no cumplir con los plazos establecidos para enviar la documentación, etc.

Al realizar su registro, las/os participantes aceptan todas las disposiciones contenidas en la presente convocatoria.

II. SALARIO Y JORNADA

Salario neto mensual de MIL CIENTO CINCUENTA DÓLARES ESTADOUNIDENSES (USD 1150.-) pagaderos de manera mensual. La carga horaria mínima es de 48 horas semanales, en observancia a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. La jornada es de lunes a viernes y ésta (en su caso) podrá ser distribuida, modificada según las necesidades de servicio, actividades y agenda de la Embajada.



Embajada de la República Argentina en México

La jornada laboral será cumplida presencialmente en las instalaciones de la Embajada, ubicada en Av. Paseo de las Palmas 1685, Col. Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, Ciudad de México y en la Residencia Oficial. Asimismo, podrán realizarse actividades fuera de sus instalaciones.

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Alcances generales del puesto:

- Diseñar políticas de comunicación y difusión de contenido institucional.

Las responsabilidades del cargo en México son:

- Confeccionar informes y reportes para comunicar las actividades de la Embajada en gacetillas de prensa u otros soportes.
- Participar en la organización de ruedas de prensa, encuentros con periodistas, entrevistas en los medios para la difusión de la misión, funciones y principales actividades de la Embajada.
- Redactar y editar textos para notas, boletines, gacetillas, trípticos, banners y todo otro contenido institucional para incluir en diversos soportes.
- Planificar y mantener las redes sociales de la sede.
- Elaborar y publicar contenidos de prensa y comunicación institucional.
- Confeccionar carpetas de prensa.
- Redactar contenidos y notas de prensa.
- Realizar seguimiento en prensa de temas de interés y volcar principales noticias en un newsletter interno.
- Contribuir a la redacción de informes de prensa, políticos y culturales.
- Elaborar el material fotográfico y/o videos periodísticos.
- Centralizar y suministrar el registro fotográfico y/o audiovisual de la sede.
- Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los linamientos institucionales.
- Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo a la implementación.
- Contribuir con la producción de informes políticos, memorándums o notas a requerimiento de las autoridades.

12



Embajada de la República Argentina en México

- Asistir en las tareas relativas al armado y desarrollo de eventos.
- Colaborar con la ejecución de tareas afines, según le sea requerido por la Sección Cultural
- Asistir a todas las áreas de la Embajada en cuestiones de su competencia.

Para ello, se requiere tener disponibilidad para realizar tareas a la noche o los fines de semana.

IV. REQUISITOS EXCLUYENTES: Obligatoriamente deben cumplirse.

- Tener edad mínima de 21 (veintiún) años.
- Dominio del idioma español.
- Experiencia previa académica y profesional comprobada en la materia.
- Presentar CV firmado.
- Tener estudios de grado y/o posgrado en los siguientes campos: prensa, comunicación, periodismo, relaciones internacionales, políticas públicas, comunicación audiovisual, diseño gráfico, relaciones públicas y carreras afines al área cultural.
- Presentar referencias de empleadores anteriores.
- Presentar Declaración simple, firmada de puño y letra, donde declara decir verdad que comprende que el proceso de selección en el que está participando no constituye de ninguna manera como un empleo o función pública regidos por el derecho argentino. (Ver modelo adjunto).
- Presentar comprobación de inscripción al Seguro Social Mexicano. En el caso de no ser ciudadana/o mexicana/o, comprobar situación regular de residencia en territorio de los Estados Unidos Mexicanos y contar con permiso para trabajo remunerado.

Se valorará la presentación de certificados de capacitaciones en las siguientes áreas: fotografía, diseño, comunicación, community management, marketing digital o afines.

Las/os candidatas/os que no cumplan los requisitos enunciados anteriormente serán automáticamente descartadas/os del proceso de selección.

La presentación de documentos falsos provocará (en cualquier etapa del proceso selectivo) la eliminación automática de las/os candidatas/os.



Embajada de la República Argentina en México

V. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso constará de dos etapas eliminatorias:

a) Etapa 1:

Presentación vía correo electrónico de documentación mencionada en "APARTADO IV. REQUISITOS" escaneada para su evaluación.

El mencionado correo deberá tener contener la siguiente información:

Asunto: "Convocatoria N° 2/2023 – ASISTENTE DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL – Apellido"

Cuerpo: Nombre, Apellido, DNI y/o CURP.

b) Etapa 2:

Prueba práctica y entrevista personal presenciales.

La ausencia en la fecha y hora marcadas para la realización de la prueba resultará en su eliminación del proceso selectivo.

El resultado de cada una de las etapas será enviado al correo electrónico de postulación, de acuerdo con el cronograma previsto.

La documentación será recibida por vía electrónica, en la dirección de correo electrónico: auxiliaradministracion-emexi@cancilleria.gob.ar pero las pruebas prácticas y entrevistas deberán ser realizadas presencialmente. La Embajada no se responsabiliza por eventuales fallas técnicas que ocurran durante la realización del proceso selectivo, y que puedan perjudicar a la/al candidata/o.

Al final de las etapas será divulgado el orden de mérito.

VI. RESULTADO FINAL Y ADMISIÓN

El resultado final del proceso selectivo será obtenido a través del puntaje de las calificaciones obtenidas en las etapas mencionadas. La/el candidata/o que obtenga la mayor calificación final será declarada/o ganador del proceso selectivo para su contratación como ASISTENTE DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMBAJADA ARGENTINA EN MÉXICO.

Luego de finalizado el proceso la Embajada se comunicará con la/el candidata/o seleccionada/o para comparecer en la Embajada y cotejar la documentación.



Embajada de la República Argentina en México

El Comité de Selección tiene la potestad de dejar sin efecto el Proceso de Selección en cualquiera de sus etapas. Asimismo, sus resoluciones son de carácter inapelable.

La contratación de la/el candidata/o solamente ocurrirá después de recibir la autorización específica del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina y con posterioridad se podrá proceder a la firma del contrato de trabajo por tiempo indeterminado entre la/el candidata/o y la Embajada.

Previo a la firma del contrato, se solicitará certificado de antecedentes penales.

El contrato se registrará y observará exclusivamente por lo establecido en la legislación mexicana.

El periodo de prueba será de 90 (noventa) días.

VII. CRONOGRAMA TENTATIVO

Duración total del Proceso de Selección: junio – agosto 2023	
28/06/2023 – 14/07/2023	Etapa 1: Postulación
17/07/2023 – 21/07/2023	Análisis de las postulaciones recibidas
24/07/2023 – 04/08/2023	Etapa 2: Examen práctico / Entrevistas
07/08/2023 – 11/08/2023	Publicación de Orden de Mérito
08/2023	Fecha aproximada de contratación

Eventuales modificaciones del cronograma serán informados por el Comité en la página web de la Embajada.

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

En consulta general con el Jefe de Misión Embajador Carlos TOMADA, el Comité de Selección se encuentra integrado por los siguientes funcionarios/as:

- Ministra Romina BOCACHE
- Secretario Leandro REPETTO
- Agregada para Asuntos Administrativos Noelia MURANO


LEANDRO REPETTO
Secretario de Embajada

DECLARACIÓN JURADA ADJUNTA AL "APARTADO IV. REQUISITOS"

Por medio de la presente, declaro decir verdad que comprendo que el proceso de selección en el que estoy participando no constituye de ninguna manera como un empleo o función pública regidos por el derecho argentino.

Firma: _____

Nombre y Apellidos: _____

Identificación: _____

Fecha: _____