

	<b>FORMATO</b>
	<b>PERFIL DE PUESTO: PERIODISTA REEMPLAZO POR CESE</b>

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	PERIODISTA
Clasificación	SP- AP SERVIDOR PÚBLICO- APOYO
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, redactar y difundir contenidos informativos y periodísticos sobre las actividades, logros y servicios de la institución a través de medios de comunicación y plataformas digitales, con la finalidad de fortalecer la identidad, reputación e imagen institucional interna y externa.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información.
- 2 Participar en la elaboración de políticas de comunicación e información de la Universidad.
- 3 Preparar y redactar artículos periodísticos y boletines para publicaciones oficiales.
- 4 Elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades.
- 5 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA		
Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
NO APLICA		

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Egresado universitario de Periodismo, Comunicaciones o afines</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4">NO APLICA</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA					Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																		
	Maestría	Egresado	Grado																																	
NO APLICA																																				
	Doctorado	Egresado	Grado																																	
NO APLICA																																				

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Redacción periodística e institucional, técnicas de entrevista y cobertura informativa, gestión de relaciones con medios de comunicación, monitoreo de medios, y manejo de entornos digitales y redes sociales a nivel profesional.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso en Periodismo Institucional, Comunicación Corporativa, Gestión de Redes Sociales, Redacción Periodística o Relaciones Públicas, o afines, sustentada obligatoriamente con certificados o constancias que acrediten un total mínimo de 90 horas académicas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X								
Observaciones:									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

NO APLICA

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.**

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Organización y planificación, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Razonamiento lógico, Vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA