

**FORMATO****PERFIL DE PUESTO: PROFESIONAL  
SUPLENCIA TEMPORAL****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	PROFESIONAL
Clasificación	SP-ES SERVIDOR PUBLICO-ESPECIALISTA
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, diseñar y supervisar las estrategias de comunicación interna y externa, relaciones públicas y posicionamiento de la identidad corporativa de la universidad, gestionando la producción de contenidos informativos oficiales y la relación con los medios de comunicación, con la finalidad de promover una imagen institucional transparente, confiable y de alta reputación académica ante la comunidad universitaria y la sociedad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Elaborar políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 2 Emitir opinión técnica de su competencia, mediante informes con el adecuado sustento técnico.
- 3 Asesorar en materia de su especialidad, a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- 4 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.
- 5
- 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

Permanente

NO APLICA

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="width:50%; text-align: center;">Incompleta    Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table> <p>Primaria</p> <p>Secundaria</p> <p>Técnica Básica (1 ó 2 años)</p> <p>Técnica Superior (3 ó 4 años)</p> <p>Universitaria</p>		Incompleta    Completa			X		<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a)                    <input type="checkbox"/> Bachiller                    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura             </p> <p>En materias afines al cargo estructural.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">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																			
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):**

Comunicación Estratégica, Manejo de Relaciones con Medios de Prensa, Protocolo, organización de eventos oficiales y académicos, Comunicación Digital, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o afines.

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

Curso en Comunicación Corporativa, Marketing Digital, Relaciones Públicas, Organización de Eventos Institucionales, Redacción Periodística, Transparencia Pública, o afines, debiendo estar sustentada con certificados o constancias que acrediten un total mínimo de 90 horas académicas o lectivas.

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.

Tres (03) años

**Experiencia laboral específica**

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

Dos (02) años 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):

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

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