



	FORMATO
	PERFIL DE PUESTO:PROFESIONAL
	SUPLENCIA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría técnica en su ámbito de competencia, mediante la elaboración de informes y propuestas, a fin de contribuir a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos institucionales conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1

Elaborar políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos.

2

Elaborar informes técnicos, reportes u otro documento relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.

3

Asesorar en materia de su especialidad, a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

4

Coordinar con unidades orgánicas la implementación de acciones en su ámbito de competencia.

5

Brindar apoyo técnico en la atención de requerimientos internos y externos.

6

Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.

7

Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece.

8

Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en las que participa.

9

Otras funciones asignadas por el superior inmediato, que estén relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

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

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) X Universitaria X	Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura Título profesional universitario en Comunicación, Periodismo, Ciencias de la Comunicación, Administración o afines por la formación. Maestría Egresado Grado NO APLICA Doctorado Egresado Grado NO APLICA	Sí No x D) ¿Habilitación profesional? Sí No x

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, manejo de entornos digitales y redes sociales, protocolo e imagen institucional o afines.

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

Cursos en Comunicación Estrategica o Institucional y/o Comunicación Coorporativa y/o Gestión de Medios y/o Gestión Pública y/o Protocolo o afines, debiendo estar sustentada con certificados o constancias que acrediten un total mínimo de 50 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.

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 esperiencia en cargos similares en el sector públic 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
Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Razonamiento lógico.
REQUISITOS ADICIONALES
NO APLICA