



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	SECRETARIA GENERAL
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RR. PP.
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A II
Dependencia Jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RR. PP.
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades del área y participar en la implementación y ejecución de planes, programas y estrategias comunicacionales de la Unidad de Imagen institucional y Relaciones Públicas en el marco de la normativa establecida para el posicionamiento y consolidación de la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, coordinar y ejecutar las actividades protocolares de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
2	Analizar y ejecutar planes, programas y estrategias comunicacionales para contribuir en el posicionamiento de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
3	Ejecutar las actividades y estrategias definidas para colaborar en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
4	Redactar notas de prensa con criterios propios de acuerdo a indicaciones y/o referencias del Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
5	Elaborar y mantener actualizada la agenda institucional y protocolar de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre
6	Prestar asistencia en los eventos desarrollados por la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, apoyando en el registro fotográfico, audio y video.
7	Realizar el control y seguimiento de la publicación y/o difusión de las notas de prensa emitidas, preparando periódicamente un informe del impacto de las actividades de la Municipalidad en la prensa local.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Grado de Bachiller otorgado por universidad en la carrera de Ciencias de la Comunicación, Marketing, Publicidad o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Grado de Bachiller otorgado por universidad en la carrera de Ciencias de la Comunicación, Marketing, Publicidad o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			C) ¿Colegiatura? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x																																					
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura																																					
Grado de Bachiller otorgado por universidad en la carrera de Ciencias de la Comunicación, Marketing, Publicidad o afines por la formación.																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
No aplica																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
No aplica																																							

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, metodología para la organización de eventos, marketing publicitario y estrategia de medios, organización de eventos.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso en organización de eventos, curso y/o seminario de redacción básica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		x		
Hojas de calculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Adobe Illustrator		x		
Photoshop		x		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año como relacionista público

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

No requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, comunicación oral, Creatividad /Innovación, planificación, redacción, iniciativa

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica