



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO
D.L. 1057



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
Unidad Orgánica:	OFICINA DE COMUNICACIONES - SEDE DIRESA
Nombre del Cargo:	No aplica.
Clasificación:	No aplica.
Nombre del puesto:	COMUNICADOR SOCIAL - COMUNICADOR AUDIOVISUAL.
Dependencia Jerárquica:	OFICINA DE COMUNICACIONES.
Plazas Vacantes:	01.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, implementar y gestionar estrategias de comunicación institucional para difundir información relevante en materia de salud pública, promoviendo la imagen de la Dirección Regional de Salud Cajamarca y fortaleciendo la relación con la ciudadanía y medios de comunicación.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Diseñar, elaborar y difundir productos audiovisuales institucionales (spots, videos testimoniales, campañas informativas, etc.) para los diversos canales de comunicación de la Diresa Cajamarca. institucional.
- Participar en la planificación y ejecución de estrategias de comunicación institucional en el marco de campañas de salud pública.
- Gestionar la cobertura audiovisual de actividades oficiales, campañas, eventos y acciones de la Diresa Cajamarca.
- Producir y editar contenidos para redes sociales, página web institucional, medios tradicionales y plataformas digitales.
- Apoyar en la redacción de notas de prensa, discursos institucionales, guiones y contenidos periodísticos.
- Administrar y actualizar los repositorios de contenidos audiovisuales institucionales.
- Coordinar con medios de comunicación locales y regionales para la difusión de materiales producidos.
- Apoyar en la realización de transmisiones en vivo (streaming) de actividades institucionales.
- Velar por la identidad visual y el correcto uso de los elementos gráficos institucionales en todo contenido audiovisual.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

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 (marcar con un X)

A) Nivel Educativo

	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"/> Universitario		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado (a) Bachiller Título/Licenciatura

CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL O AFINES.		
Especialidad	Egresado	Grado
No aplica		
Maestría	Egresado	Grado
No aplica.		
Doctorado	Egresado	Grado
No aplica.		

C) ¿Colegiatura?

Si No

D) ¿Habilitación

Si No

E) ¿SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de herramientas de edición audiovisual (Adobe Premiere, After Effects).
- Gestión de redes sociales y métricas de engagement.
- Redacción periodística y comunicación institucional.

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

Nota: Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de un crédito o su equivalente en horas lectivas, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- Curso y/o taller y/o diplomados y/o programas de especialización en Locución y conducción de eventos.
- Curso y/o taller y/o diplomados y/o programas de especialización en Producción.
- Curso y/o taller y/o diplomados y/o programas de especialización en Diseño gráfico publicitario
- Cursos y/o Diplomados en temas comunicacionales y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, open office, write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (excel)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (power point)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

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

Mínimo dos (02) años.

Experiencia laboral Específica:

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

Mínimo un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo.

Desde profesional.

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

Mínimo un (01) año.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción.
Creatividad.
Diligencia profesional y confidencial
Comunicación oral y escrita.
Empatía.
Vocación de servicio.
Iniciativa y proactividad.
Capacidad de trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	OFICINA DE COMUNICACIONES.
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato y de superar el periodo de prueba hasta el 31 de diciembre del 2025 - Sujeto a renovación por disposición de la entidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/3,670.00 (Tres Mil Seiscientos Setenta con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECEI).