

 Municipalidad de Yura	FORMATO	VERSION: 01
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL
Unidad Orgánica: NO APLICA
Peso estructural: NO APLICA
Nombre del puesto: **PRODUCTOR AUDIOVISUAL**
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, dirigir y coordinar programas orientados a mantener una buena imagen de la institución. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de protocolo e imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Yura

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaboración de videos de las diferentes actividades de la municipalidad
2	Elaboración de videos para redes sociales
3	Edición del noticiero institucional
4	Elaboración de diseños impresos
5	Encargado del switcher
6	Encargado del manejo de las cámaras y equipos de la oficina
7	Cubrir las noticias periodísticas sobre la gestión municipal y/o funcionarios.
8	Filmar y tomar fotografías de las actividades que realiza el alcalde y funcionarios de confianza para su publicación en las redes sociales de la municipalidad.
9	Facilitar a los distintos medios de comunicación social la información requerida sobre la gestión municipal.
10	Elaborar el archivo físico y digital de fotográficas y videos de obras ejecutadas por la Municipalidad
11	Emisión de videos por el canal de televisión de la municipalidad.
12	Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Todas las gerencias, oficinas y divisiones

Coordinaciones Externas

Medios de comunicación, oficinas publicas de imagen de otras entidades publicas y/o privadas, medios digitales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				D.) ¿Habilitación	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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

Diseño grafico, grabacion de video, grabacion de audio, edicion de video y audio, trasmisiones en vivo, emision y edicion en vivo

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Edicion de videos, diseño grafico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			

Programa de presentación	X			
Otros (especificar).....				

Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) , señale el tiempo requerido en el sector publico:

no requiere

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Habilidades o competencias

Creatividad, innovacion, organización de informacion planificacion, comunicación oral, cooperacion y iniciativa.

Requisitos adicionales

no requiere