



**“DIRECTIVA SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL
DESPACHO PRESIDENCIAL”**

ANEXO N° 1

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)		
DIRECCIÓN DE PRENSA		
Modalidad de prácticas	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	X
Número de practicantes requeridos	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	2
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)		
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y/O PERIODISMO		
Justificación del requerimiento		
Apoyar en el trabajo diario de las funciones que tiene la S CEP		
Requisitos	Experiencia:	
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado	
Word	Intermedio	
Excel	Intermedio	
Power point	Intermedio	
Idiomas		
Otros	Conocimiento en redacción Conocimiento en programas de diseño y audiovisuales	
Actividades		
a) Apoyo en el monitoreo de medios de comunicación b) Apoyo en las diferentes actividades internas en el Despacho Presidencial c) Apoyo en los reportes de medios d) Otras funciones encomendadas por la Directora.		
Subvención económica (monto mensual)		
S/ 1,100 (mil cien y00/100)		
Duración (meses)		
7 meses		
Fecha estimada de inicio de convenio		
05/06/2023		