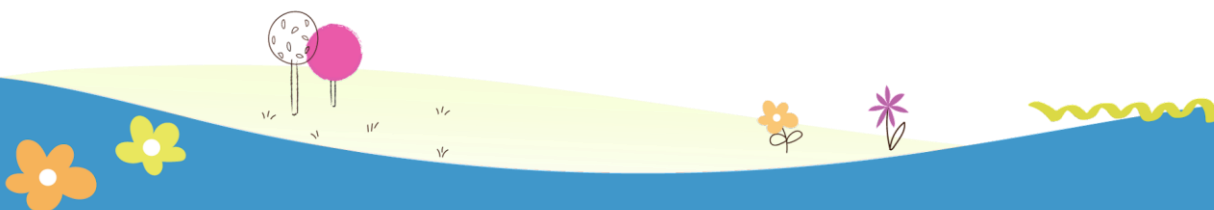




<u>Oportunidad Laboral 2026</u>	
Convocatoria:	Segunda - Externa
Número de plazas:	1
Departamento:	Sede Central en La Libertad Antiguo Cuscatlán
Dependencia de destino:	Dirección Ejecutiva – Departamento de Relaciones Públicas
Fecha de aplicación:	Del 19 al 22 de mayo de 2026
Nombre de la plaza:	Jefatura de Departamento de Relaciones Públicas
Salario:	\$2,000.00
<p>📌 <b>Requisitos para aplicar a la plaza vía correo electrónico:</b></p> <p>En su CV deberá especificar claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Años de experiencia laboral, indicando nombre de la empresa, periodo, cargo y nombre de la jefatura inmediata.</li><li>• Lugar actual de labores, cuando aplique.</li><li>• Departamento y distrito de residencia.</li><li>• Atestados académicos que respalden la formación requerida por la plaza.</li><li>• Copia de documentos personales ampliados a 150%: DUI, AFP, CARNÉ O BOLETA DE INSCRIPCIÓN ISSS.</li><li>• Antecedentes penales (no mayor a tres meses de emisión)</li><li>• Solvencia de la PNC (no mayor a tres meses de emisión)</li><li>• Completar el enlace que llegará automáticamente a su correo al momento de enviar su curriculum.</li></ul> <p>⚠ <b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere <b>DISPONIBILIDAD INMEDIATA.</b></li><li>• Remitir correo indicando en el asunto: <b>JEFE RELACIONES PUBLICAS</b></li><li>• Las aplicaciones que no cumplan con todos los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta en el proceso de selección.</li></ul>	
Correo de aplicación:	<a href="mailto:empleos@icj.gob.sv">empleos@icj.gob.sv</a>





### Objetivo del Puesto

Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias que fortalezcan la imagen institucional y fomenten relaciones positivas con los distintos públicos internos y externos. Este puesto lidera y supervisa las áreas de Comunicación Interna y Protocolo, asegurando que los mensajes clave de la organización se transmitan de manera clara, oportuna y estratégica.

Garantizar la difusión eficaz de información dentro de la institución, promoviendo la cohesión organizacional, el sentido de pertenencia y el alineamiento con los valores institucionales.

### Funciones

1	Diseñar y ejecutar el plan estratégico de relaciones públicas alineado con los objetivos institucionales.
2	Desarrollar e implementar campañas de comunicación para fortalecer la imagen pública de la organización.
3	Establecer indicadores clave para medir el impacto de las acciones de relaciones públicas.
4	Supervisar el plan de comunicación interna, garantizando la difusión clara y oportuna de información para los colaboradores.
5	Fomentar la cultura organizacional y el sentido de pertenencia a través de iniciativas comunicacionales.
6	Coordinar herramientas internas (boletines, tableros informativos, correos masivos) para mantener informada a la plantilla.
7	Promover canales de retroalimentación entre la dirección y el personal.
8	Dirigir la planificación y ejecución de eventos institucionales, ceremonias oficiales y actividades protocolarias.
9	Garantizar el cumplimiento de normas de protocolo y ceremonial en actos oficiales.
10	Coordinar la atención y el trato adecuado de invitados especiales, autoridades y medios de comunicación.
11	Aprobar guiones, discursos y cronogramas de eventos para asegurar la coherencia institucional.
12	Establecer y fortalecer vínculos con medios de comunicación, instituciones aliadas y otras organizaciones clave.
13	Gestionar alianzas estratégicas para promover la misión y visión de la institución.
14	Representar a la organización en reuniones, conferencias y eventos públicos.

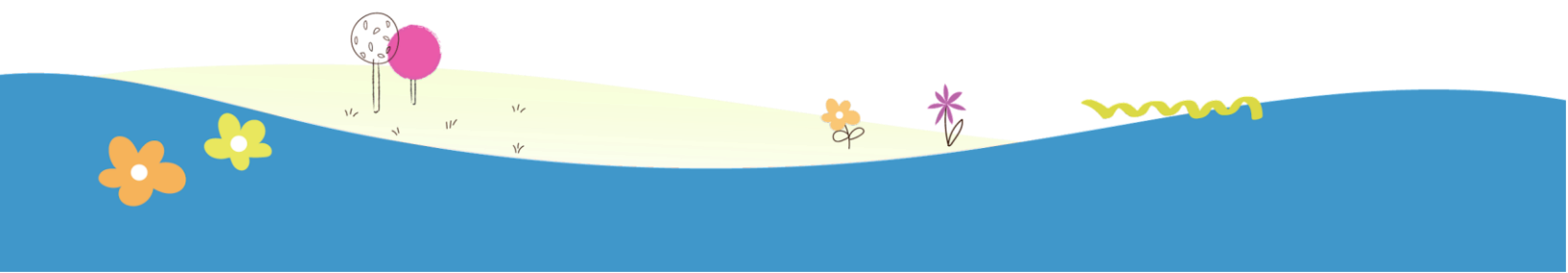




15	Elaborar comunicados de prensa y coordinar ruedas de prensa cuando sea necesario.
16	Monitorear la presencia mediática de la institución y dar seguimiento a las noticias relacionadas.
17	Gestionar crisis de comunicación mediante la implementación de planes de respuesta inmediata.
18	Revisar y autorizar mensajes oficiales antes de ser difundidos a medios y público general.
19	Liderar y coordinar al equipo de Comunicación Interna y Protocolo, asignando funciones y evaluando resultados.
20	Fomentar el desarrollo profesional del personal bajo su cargo, proporcionando retroalimentación y capacitación constante.
21	Asegurar la colaboración entre las distintas áreas del departamento para el logro de objetivos comunes.
22	Elaborar informes periódicos sobre las actividades del departamento, resaltando logros y áreas de mejora.
23	Analizar el impacto de las acciones de relaciones públicas mediante encuestas, reportes y métricas.
24	Proponer innovaciones y nuevas estrategias para mejorar la percepción pública y la comunicación institucional.
25	Formar parte del equipo implementador del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) cumpliendo, fomentando y velando por la aplicación de las disposiciones que permitan prevenir, detectar, mitigar, evaluar, sancionar y no tolerar comportamientos que comprometen la lucha contra el soborno en todos los niveles de la institución.
26	Desarrollar cualquier otra actividad sustantiva afín con la naturaleza de su cargo.
27	Entender, cumplir y aplicar el Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la base legal y normativa vigente.

### Perfil del puesto para contratación (Requisitos mínimos)

Perfil de Puesto de la Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas	
Nivel académico	Graduada/o de Licenciatura en Comunicaciones, Relaciones Públicas, Periodismo, o carreras afines.
Experiencia Laboral	5 años de experiencia laboral en medios de comunicación masiva, institucional o gestión de medios digitales.





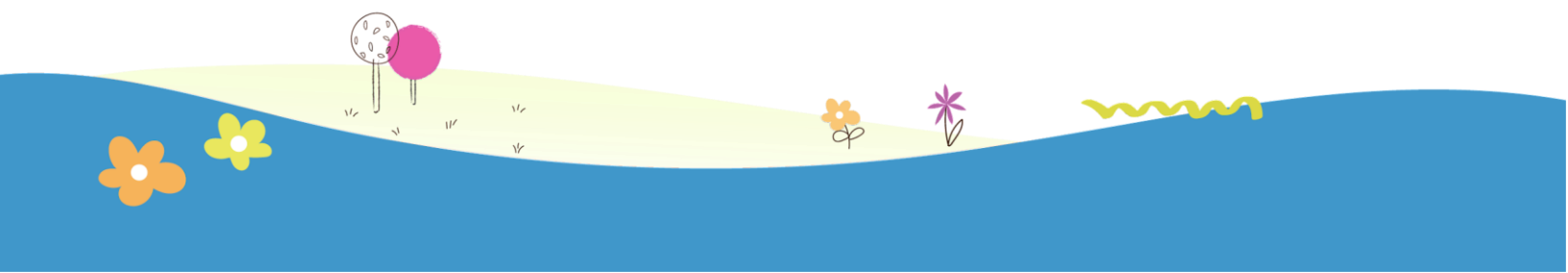
<p>Conocimientos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente redacción y ortografía</li> <li>• Conocimientos y experiencia en redacción, comunicados de prensa y discursos</li> <li>• Conocimiento en elaboración de campañas publicitarias</li> <li>• Experiencia en creación de contenido, ejecución de campañas digitales y redacción de copys estratégicos</li> <li>• Experiencia en administración y dirección de personal</li> <li>• Conocimiento de legislación en materia de prensa y realidad nacional</li> <li>• Dominio del idioma inglés (deseable).</li> </ul>
<p>Habilidades administrativas y gerenciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico del mundo audiovisual</li> <li>• Conocimiento de nuevas tecnologías.</li> <li>• Habilidad para trabajar en equipo</li> </ul>
<p>Características de personalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética profesional</li> <li>• Dinamismo y proactividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Alto nivel de responsabilidad y organización</li> <li>• Diligente</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales</li> <li>• Liderazgo y capacidad de trabajar en equipo</li> </ul>

#### Otros requisitos

- No haber sido sancionado por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes y/o violencia intrafamiliar.
- No tener pendientes obligaciones alimentarias.

#### Prohibición

Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo la docencia y la investigación, cuando no afecte el cumplimiento de las funciones.





## CANALES DE

# DENUNCIA ANTISOBORNO

El Instituto Crecer Juntos reitera su compromiso con la prevención y el combate a la corrupción implementando el Sistema de Gestión Antisoborno. Puedes utilizar nuestros canales de denuncia de forma segura y confidencial.



**Teléfono:**  
2239-8855



**Correo electrónico:**  
denuncias.antisoborno@icj.gob.sv



**Formulario de  
denuncias:**

