



## Maite Ocaña Mallqui

Asistente de comunicaciones de PGM

(+51) 987 342 567

Lima, Perú

[mocana@spda.org.pe](mailto:mocana@spda.org.pe)

### PERFIL

**Maite Ocaña Mallqui** actualmente se desempeña como **Asistente de Comunicaciones** en el **Programa de Gobernanza Marina** de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental desde **setiembre de 2023**. Es **bachiller en Ciencias de la Comunicación** por la **Universidad Nacional Federico Villarreal** y cuenta con un **diplomado en Comunicación Interna para la Gestión en Organizaciones por la Universidad de Buenos Aires (UBA)**. Se ha desempeñado en temas relacionados a derechos humanos, lenguas originarias y educación intercultural.

Está comprometida con la protección del medio ambiente, la cuál es su motivación para trabajar en la SPDA.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### **Sociedad Peruana de Derecho Ambiental**

##### **Asistente de Comunicaciones | Setiembre 2023 – ACTUALIDAD**

Realiza el seguimiento de los objetivos y campañas de comunicación del programa. Además, redacta y elabora contenidos para productos de comunicación de la organización, entre otras funciones relacionadas con el puesto.

#### **Defensoría del Pueblo**

##### **Consultora de comunicaciones | Marzo – setiembre 2023**

Elaboración, diseño, diagramación de materiales gráficos y audiovisuales para las redes sociales de la institución. Además, redacción y corrección de contenidos a incluirse en los materiales gráficos.

#### **Ministerio de Educación**

##### **Asistencia técnica | Abril 2021 – abril 2023**

Coordinación, diseño y diagramación de diversos materiales educativos en lenguas originarias (quechua central, quechua amazónico, asháninka, awajún y nomatsigenga) para estudiantes de EIB

#### **Aldeas Infantiles SOS Perú**

##### **Comunicación y diseño | Setiembre 2020 – marzo 2023**

Elaboración y supervisión de mensajes a incluirse en todo material gráfico de la organización. Además, responsable de la propuesta, diseño y supervisión de la

#### **Defensoría del Pueblo**

##### **Consultora de comunicaciones | Abril 2018 – Diciembre 2019**

Creación, tratamiento y redacción de mensajes y contenidos a incluirse en los materiales impresos para las diversas actividades institucionales. Además, coordinación con los órganos de línea y oficinas desconcentradas.

**SOCIEDAD PERUANA DE  
DERECHO AMBIENTAL**

[www.spda.org.pe](http://www.spda.org.pe)

(511) 6124 700

[info@spda.org.pe](mailto:info@spda.org.pe)

Prolongación Arenales 437,  
San Isidro, Lima - Perú



---

EDUCACIÓN

**Diplomatura en Comunicación Interna para la Gestión en Organizaciones**  
Universidad de Buenos Aires | 2022 - 2023, Buenos Aires, Argentina

**Diseño Gráfico Digital**  
Instituto Toulouse Lautrec | 2021 - 2022, Lima, Perú

**Bachiller en Ciencias de la Comunicación**  
Universidad Nacional Federico Villarreal | 2013 - 2017, Lima, Perú

---

HABILIDADES

Office | Illustrator | InDesign | Photoshop | Drive | Trabajo en equipo |  
Responsabilidad | Creatividad | Puntualidad | Empatía | Gestión de comunicación

---

IDIOMAS

Español: Nativo  
Quechua: Básico