

**NUMERO DE PROCESO 14**

**SECRETARIA/O V**



## ANEXO N° 01

[Logo de la Entidad]

### Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gobernador Regional
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Secretaria V
Clasificación	SP-AP- Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gobernador Regional
Puestos a su cargo	No aplica

#### SECCIÓN: FUNCIONES

##### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo o secretarial así como asistir en las actividades administrativas que requiera el superior jerárquico. Asimismo colabora con las tareas de apoyo solicitadas por el personal del órgano.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa del despacho del órgano al cual pertenece para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
- 2 Coordinar la agenda de reuniones del superior jerárquico.
- 3 Redactar informes, memorándums y otros documentos que se le encargue.
- 4 Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del órgano al cual pertenece.
- 5 Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico del que depende.
- 6 Coordinar y brindar el apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad del órgano al cual pertenece, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- 7 Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece y efectuar su correspondiente distribución.
- 8 Otras funciones que se le asigne y corresponda.
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25



Firmado digitalmente por  
BRICENO ESCOBAR Auria Del  
Pilar FAU 20453744168 soft  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha 11/07/2023 07:48 p.m.



# CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 o 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título de Secretaria Ejecutiva</p> <p>Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p>	<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
Primaria																				
Secundaria																				
Técnica Básica (1 o 2 años)																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>																		
Universitaria																				

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de ofimática.

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

Estudios de capacitación afines al área funcional.

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								



Firmado digitalmente por  
BRICENO ESCOBAR Aura Del  
Pilar FAU 20453744168 soft  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha: 11/07/2023 07:48 p. m.



## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Experiencia específica no menor a tres (03) años en actividades afines en el sector público

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por  
BRICENO ESCOBAR Aurora Del  
Pilar FAU 20453744188 soft  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 11/07/2023 07:48 p.m.

