

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Vicerrectorado de Investigación	
Unidad Orgánica	Dirección de Instituto de Investigación	
Cargo estructural		NO APLICA
Clasificación		NO APLICA
Nombre del puesto	Secretaria Ejecutiva I SP-AP	
Dependencia jerárquica	Dirección de Instituto de Investigación	
Puestos a su cargo		NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la oficina de la Dirección del Instituto de Investigación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepción, derivación de documentos por el sistema SIS UNTELS.
- 2 Realizar los requerimientos según las necesidades del área por el sistema SIGA UNTELS.
- 3 Cautelar y mantener actualizado el archivo y los documentos que ingresan.
- 4 Preparar el despacho de la documentación para la atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente.
- 5 Redactar documentos varios de acuerdo a las necesidades del área.
- 6 Recepcionar, Clasificar, registrar y distribuir la documentación a las diferentes unidades de la UNTELS.
- 7 Orientar y atender a las personas que acuden a la oficina con trato amable y diligente
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Administrar las comunicaciones telefónicas y de consultas del área.
 Realizar el fotocopiado, impresión y anillado de documentos varios.

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

CAS Determinado

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td align="center" colspan="2">Incompleta Completa</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Primaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Secundaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Universitaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Incompleta Completa		<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Primaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Secundaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Universitaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)		X		Universitaria				<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;">Secretaria ejecutiva</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Secretaria ejecutiva			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta Completa																																												
<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Primaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Secundaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>Universitaria</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)		X		Universitaria																										
	Primaria																																											
	Secundaria																																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																									
	Universitaria																																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Secretaria ejecutiva																																												
Maestría	Egresado	Grado																																										
Doctorado	Egresado	Grado																																										

CONOCIMIENTOS

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

Técnicas de redacción y ortografía, conocimiento básicos de trámites administrativos.

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

Cursos y/o talleres de ofimática, digitación, habilidades secretariales, gestión pública, atención al cliente, administración de archivos.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia ó funciones similares en el sector público o privado.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público

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

Un (01) año de experiencia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de analisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientacion a resultados (No se requiere sustentar con documentos)

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA