



17

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
**ANEXO N°2 Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen**  
**del Decreto Legislativo N°276**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Trabajo de Ucayali  
 Unidad Orgánica No Aplica  
 Nombre del cargo Técnico Administrativo III  
 Clasificación SP-AP: Servidor Público de apoyo  
 Dependencia jerárquica Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



**SECCIÓN: FUNCIONES**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las técnicas complejas de apoyo a los sistemas administrativos.

FUNCIONES EL PUESTO

1. Revisar, analizar y participar en la elaboración de normas y procedimientos en el ámbito de su competencia
2. Analizar y emitir opinión sobre expedientes técnicos puestos a su consideración
3. Efectuar el seguimiento de expedientes de naturaleza administrativa e informar sobre su situación
4. Coordinar y ejecutar actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación temporal (marca con una X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

No Aplica





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

16

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo       |                        | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos |                                    |  | C) Colegiaturas   |
|--------------------------|------------------------|---|------------------------------------|--|---|
|                          | Incompleta    Completa | <input type="checkbox"/> Egresado                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Primaria                 |                        | Administración y/o Contabilidad y afines                          |                                    |  | D) Habilitación Profesional                             |
| Secundaria               |                        |   |                                    |  |   |
| Técnica Básica (1 o 2)   |                        | Maestría  | Egresado                           | Grado  | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior (3 o 4) | X                      |   |                                    |  |   |
| Universitaria            |                        | Doctorado   | Egresado                           | Grado  |   |



**SECCIÓN: CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en Gestión Pública, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Contrataciones del Estado, Derecho Civil, Derecho Registral.

**B) 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) | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar)        | X                |        |            |          | Otros (Especificar) | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar)        | X                |        |            |          | Observaciones:      |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        | X                |        |            |          |                     |                  |        |            |          |



**SECCIÓN: EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Dos (02) años

**Experiencia laboral específica**

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

Uno (01) año

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

Uno (01) año.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis de datos, ética, planificación, organización y trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Capacitación en relación a las funciones del cargo

