

FORMATO DE PERIFERIA DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Denominación del puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA
Nombre del puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE TURISMO
Dependencia funcional:	-
Puestos a su cargo:	-

MISIÓN DEL PUESTO

TRAMITE OPORTUNO DE LOS DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE TURISMO PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL POI EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepción de documentos derivados de la Dirección Regional y trámite de los mismos
- 2 Redacción de documentos de acuerdo a instrucciones.
- 3 Registro y archivo de documentos
- 4 Manejo del Sistema SIGA
- 5 Atender y ejecutar llamadas telefónicas
- 6 Llevar el control de los usuarios que solicitan información
- 7 Agendar las actividades del Director de Turismo
- 8 Otras funciones que le asigne el Director de Turismo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con Dirección Regional y Organos de Línea y de Apoyo

Coordinaciones Externas

Ministerio de Cultura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno Regional, ONG Naturaleza y Cultura, SERNANP, VICEMINISTERIO DE TURISMO, Gremios de Operadores de Servicios Turísticos, Oficinas de Turismo de los Gobiernos Locales, Universidades e Institutos con la carrera de Turismo.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Secretaria Ejecutiva o Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo

C.) ¿Se requiere Colegiatura

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento de SIGA, Internet

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Técnicas de atención al cliente o similares.

C.) Conocimientos de ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto (Word, Open Office, Write, etc)		x		
Hojas de calculo (Excel, open calc, etc)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
Otros	x			

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia General de dos años

Experiencia específica

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

Dos años

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

Dos años

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---	---	---

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

CONOCIMIENTO DE USO DE INTERNET Y NAVEGACION EN RED
 NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES
 NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA VIGENTE
 NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR POR EL ESTADO
 MANEJO DE DIRECTORIOS

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

si		no	x
----	--	----	---

Anote sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo
3. Autocontrol
4. Disponibilidad a Tiempo Completo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Denominación:	ESPECIALISTA EN TURISMO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN TURISMO
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE TURISMO
Dependencia funcional:	-
Puestos a su cargo:	-

MISIÓN DEL PUESTO

ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE RECURSOS TURÍSTICOS Y ELABORACIÓN DEL BOLETÍN ANUAL ESTADÍSTICO, EJECUTAR ACTIVIDADES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS Y LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD SECTORIAL EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL DE TURISMO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Actualización en el sistema del Inventario de Recursos Turísticos de la Región Piura
- 2 Coordinaciones y reuniones con las Municipalidades para acciones del Inventario de Recursos Turísticos
- 3 Elaboración del Boletín Estadístico de los últimos años, por provincia
- 4 Participar en comisiones y reuniones de trabajo multisectoriales sobre materia ambiental
- 5 Orientar, asistir y mantener comunicación fluida con los representantes de las empresas informantes.
- 6 Analizar y efectuar el reporte de las Estadísticas Mensuales para ser remitidas a la Dirección Nacional de Turismo
- 7 Cautelar la confidencialidad de la información estadística proporcionada por las fuentes
- 8 Elaborar la información sectorial para la Pagina Web de la DICETUR.
- 9 Emitir opinión técnica sobre asuntos inherentes a su competencia
- 10 Apoyar en actividades de capacitación y promoción turística

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con Dirección Regional y Organos de Línea y de Apoyo, con Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional.
Coordinaciones Externas
Ministerio de Cultura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno Regional, ONG Naturaleza y Cultura, SERNANP, VICEMINISTERIO DE TURISMO, Gremios de Operadores de Servicios Turísticos, Oficinas de Turismo de los Gobiernos Locales, Universidades e Institutos con la carrera de Turismo.



4. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciado en Turismo, Hotelería y Gastronomía
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de la normativa de Turismo, Areas Protegidas, Inventario de Recursos Turísticos, Uso de Internet y Navegación en Red, Productos Bandera en materia de turismo, Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas de Restaurantes, Técnicas de Atención al Cliente.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Constancia de Participación de Talleres del Sistema Nacional de Inventario de Recursos Turísticos o similares

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de Texto (Word, Open Office, Write, etc)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de Calculo (Excel, open calc, etc)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>			

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
Observaciones.-				



ESPEC-
PUNISHO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 años

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

03 años

C.) Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el Sector Público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	---	---	---

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

CONOCIMIENTO DE USO DE INTERNET Y NAVEGACION EN RED
 NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES
 NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA VIGENTE
 NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR POR EL ESTADO

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Anote sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Responsabilidad
2. Cooperación/Trabajo en equipo
3. Autocontrol
4. Disponibilidad a Tiempo Completo

