

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Gerencia Central de Operaciones  
 Unidad orgánica: Gerencia de Servicios al Administrado  
 Denominación del puesto: \_\_\_\_\_  
 Nombre del puesto: Especialista de Atención y Orientación II  
 Dependencia Jerárquica Lineal: \_\_\_\_\_  
 Dependencia funcional: Especialista de Atención y Orientación III  
 Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Controlar el proceso de atención y orientación brindando a los administrado y/o contribuyentes a través de los distintos canales de comunicación.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a) Atender a los administrados de manera personal, en los casos en que sea requerido.
- b) Supervisar la elaboración y diseño de material informativo necesario para la ejecución de los procesos de atención y orientación.
- c) Supervisar el desarrollo y ejecución normal del proceso de atención y orientación, así como, las labores del personal de su Área.
- d) Supervisar el cumplimiento de actividades de control en las agencias y puntos de atención tendientes a asegurar un correcto registro de las operaciones basadas en la información proporcionada por los administrados y/o contribuyentes.
- e) Supervisar la transferencia de la documentación generada en las agencias y puntos de atención y la distribución del material informativo.
- f) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por el Especialista de Atención y Orientación III.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

- \* Áreas Funcionales.
- \* Unidades Orgánicas.

**Coordinaciones Externas:**

No aplica.

**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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

Título Profesional Universitario en Derecho, Economía, Contabilidad, Ciencias de la Comunicación, Administración o carreras afines.

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

**C.) ¿Colegiatura?**

Si  No

**¿Habilitación profesional?**

Si  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en Tributación Municipal y Derecho Administrativo.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

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

Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

-----

**Experiencia específica**

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

1 (Un) año de experiencia como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como Analista o la combinación de ambos ó 3 (Tres) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado

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

-----

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

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

-----

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Mejora continua, Capacidad analítica, Adaptabilidad y Flexibilidad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

-----

