



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosDespacho
Presidencial

Subsecretaría General

ANEXO N° 1

REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)

Oficina de Protocolo

Modalidad de prácticas	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	X
Número de practicantes requeridos	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	01

Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)

Egresado de la carrera técnico superior en Secretariado o Secretariado Ejecutivo

Justificación del requerimiento

Se solicita practicante profesional Técnico para apoyar las labores administrativas que se desarrolla en la oficina de Protocolo.

Requisitos	Experiencia General: No aplica
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado
Word	Básico
Excel	Básico
Power Point	Básico

Actividades

- Apoyo en las labores administrativas tales como: organizar la agenda del director; archivo de documentos, contestar las llamadas telefónicas, realizar coordinaciones de actividades protocolares.
- Apoyo con la elaboración y seguimiento de la documentación en el sistema de gestión documental del despacho presidencial
- Asistencia para la elaboración de oficios, informes, y otros documentos que sean requeridos.
- Asistencia y apoyo con la preparación de material necesario para las actividades de índole protocolar relacionadas a las actividades realizadas en el despacho presidencial.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

- Otras funciones que le asigne el superior inmediato y/o el Director.

Subvención económica (monto mensual)

S/ 1100.00 Mil cien con 00/100 soles

Duración (meses)

Hasta el 31/12/2024

.....
Joshua Curay Ferre
Director General de Protot
Despacho Presidencial