

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 898-2020-CG**  
**CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN SERVICIOS ACADÉMICOS PARA LA SUBDIRECCION**  
**ACADÉMICA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : ESCUELA NACIONAL DE CONTROL  
 Unidad Orgánica : SUBDIRECCION ACADÉMICA  
 Puesto Estructural : NO APLICA  
 Nombre del Puesto : ESPECIALISTA EN SERVICIOS ACADÉMICOS  
 Dependencia jerárquica lineal : SUBDIRECTOR ACADÉMICO  
 Dependencia funcional : NO APLICA  
 Puestos a su cargo : NO APLICA  
 N° de posiciones requeridas : 1  
 Remuneración mensual : S/ 8,500.00  
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

**MISIÓN DEL PUESTO**

MONITOREAR LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, INSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, REALIZANDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA A FIN DE BRINDAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS CON CALIDAD.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	COORDINAR EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, INSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS RELACIONADOS A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA.
2	MONITOREAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA A NIVEL NACIONAL A FIN DE PERMITIR AMPLIAR EL ALCANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y ASISTENCIA PEDAGÓGICA DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LA SUBDIRECCIÓN PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD
4	TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN QUE RECIBE LA ENC A NIVEL NACIONAL PARA SU ADECUADA ATENCIÓN
5	PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS RESPECTO DE LA PROGRAMACIÓN, INSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN, PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES
6	ATENDER EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES DE LA ENC A NIVEL NACIONAL A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN, ADMINISTRACIÓN, DERECHO U OTRAS CARRERAS AFINES			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

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

DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN EDUCATIVA O EDUCACIÓN SUPERIOR U OTROS AFINES.

**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)					Observaciones.-				
OTROS (ESPECIFICAR)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

04 AÑOS

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

03 AÑOS

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

02 AÑOS

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 Departamento  Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, EMPATÍA

**REQUISITOS ADICIONALES**

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

**DURACIÓN DEL CONTRATO**

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL - LIMA

