

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 910-2020-CG
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA LA SUBDIRECCION DE POSTGRADO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
 Unidad Orgánica : SUBDIRECCION DE POSTGRADO
 Puesto Estructural : NO APLICA
 Nombre del Puesto : ESPECIALISTA EN DISEÑO INSTRUCCIONAL
 Dependencia jerárquica lineal : SUBDIRECTOR/A DE POSTGRADO
 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

PROPONER, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA, DE ACUERDO AL MODELO EDUCATIVO PROPUESTO CON LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (ENC), PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DISEÑAR EL SILABO Y MATERIALES DE ENSEÑANZA DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DEL LA UNIDAD ORGANICA, CUMPLIENDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ENC, A FIN DE ASEGURAR QUE EL CONTENIDO SE ENCUENTRE ALINEADO A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN EDUCATIVA.
2	FORMULAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICABLES Y CONCORDADOS A LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DE LOS CURSOS DISEÑADOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
3	ANALIZAR Y OPTIMIZAR LOS SERVICIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS BRINDADOS A LOS PARTICIPANTES PARA CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.
4	ELABORAR INFORMES, REPORTE U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
5	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
7	
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

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"/>
			EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA O AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<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		
<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):

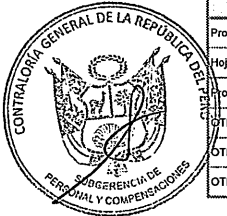
CONOCIMIENTO DE LOS MODELOS DE DISEÑO INSTRUCCIONAL.; CONOCIMIENTO EN ANDRAGOGÍA Y MECANISMOS DE ENSEÑANZA PARA ADULTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN EDUCATIVA O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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:

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.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, CONTROL, PLANIFICACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO, SÍNTESIS.

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