

CAS N° 11-2021-CG

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR EN REVISIÓN Y ASESORÍA METODOLÓGICA DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBDIRECTOR/A DE POSGRADO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 13,000.00

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

### MISIÓN DEL PUESTO

ASESORAR A LOS ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL SOBRE LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS EN EL MARCO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ENC CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA RESPECTO A LOS SERVICIOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO A LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN LA REVISTA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ORIENTAR A LOS ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y SEGUNDA ESPECIALIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL SOBRE LA CONSISTENCIA METODOLÓGICA EN EL MARCO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ENC, CON EL OBJETIVO DE QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y EL TÍTULO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.
- 2 REVISAR LA CONSISTENCIA METODOLÓGICA EN EL MARCO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ENC DE LAS TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LA MAESTRÍA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SEGUNDA ESPECIALIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL, CON EL OBJETIVO DE QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y EL TÍTULO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.
- 3 ELABORAR Y SUSCRIBIR DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA RESULTANTES DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A FIN DE ELEVAR A TRÁMITE LAS REVISIONES QUE REALICE PARA SU APROBACIÓN.
- 4 REALIZAR LAS GESTIONES PARA EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE DEL ASESORAMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, A FIN QUE ESTÉ DISPONIBLE PARA SU DIFUSIÓN.
- 5 DICTAR CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y FACILITAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL CONTENIDO DE DICHAS ACTIVIDADES.
- 6 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PROPUESTOS DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS CURSOS VIRTUALES Y AUTOINSTRUCTIVOS, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.
- 7 ELABORAR INFORMES, REPORTES 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 Y FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
- 8 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.
- 9 REVISAR LOS ARTÍCULOS DE LA REVISTA ACADÉMICA EN CONTROL GUBERNAMENTAL CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PUBLICACIÓN.
- 10 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA		COMPLETA		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, DERECHO, EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, INGENIERÍA INDUSTRIAL.	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <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"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input checked="" type="checkbox"/> GRADO ADMINISTRACIÓN, AUDITORÍA, EDUCACIÓN CON MENCIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA, GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO.	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 EN CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

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			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS			<input checked="" type="checkbox"/>	
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-	DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS EN: SOFTWARE PROCESADOR DE ENCUESTAS (INTERMEDIO), SOFTWARE EDICION DIGITAL (BÁSICO)			
SOFTWARE ANTIPLAGIO			<input checked="" type="checkbox"/>						

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

6 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 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.

EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN ASESORÍA DE TESIS EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN, AUDITORÍA, ECONOMÍA, CIENCIAS SOCIALES Y MATERIAS RELACIONADAS A NIVEL POSTGRADO.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, CONTROL.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL [1].

