

CAS N° 51-2021-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: ANALISTA I DE GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO
 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/ 6,500.00
 (INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y EGRESO CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE BRINDEN DE MANERA EFICIENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES Y COORDINACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL, CON EL FIN DE TENER UN ACCESO EXITOSO DE NUEVOS POSTULANTES.

- 2 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL PARA EL ACCESO DE LOS ESTUDIANTES AL PROGRAMA, CON EL FIN DE TENER ACTUALIZADO DE FORMA PERMANENTE LA BASE DE DATOS RESPECTIVA.

- 3 EFECTUAR LAS ACTIVIDADES, COORDINACIONES Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EGRESO DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL, PARA TENER ACTUALIZADA DE FORMA PERMANENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS.

- 4 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.

- 5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DEL ÓRGANO, A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

- 6 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



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor Junior
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2021 14:51:59 -05:00



Firmado digitalmente por BAEZ
VARGAS Miguel Marino FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.10.2021 17:23:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA <input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, EDUCACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<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"/>		

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA Y GESTIÓN DE CAPACITACIÓN.

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

CURSO EN GESTIÓN EDUCATIVA O GESTIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN O ANDRAGOGÍA O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE INFORMACIÓN O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

2 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

1 AÑO

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 DEPARTAMENTO GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL [1].

