



ENSEÑANZA - INNOVACIÓN - INTERNACIONALIZACIÓN


La investigación, su esencia y arte.

PAMPAS - TAYACAJA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS DE LA *Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo*

VERSIÓN 00

	MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO		Código	S.2.2.3.MPP.01.V00
	Resolución de Comisión Organizadora N° 662-2025-CO-UNAT			Página 1 de 210

NIVEL DE PROCESO

PROCESO DE SOPORTE	
NIVEL 0	S2 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NIVEL 1	S2.2 - Organización del trabajo y su distribución.
NIVEL 2	S2.2.3 - Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V00	Resolución de Comisión Organizadora N° 662-2025-CO-UNAT Fecha: 31 de diciembre de 2025	Aprobación inicial del MPP

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
  Egon Wladimir Morales Paredes Jefe de la Unidad de Recursos Humanos UNAT	  DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO UNIDAD DE MANEJO Y ORGANIZACIÓN - UNAT -	  UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA - UNAT - Humberto Huamani Yupanqui PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNAT
Fecha: 22/12/2025	Fecha: 24/12/2025	Fecha: 31/12/2025

INDICE

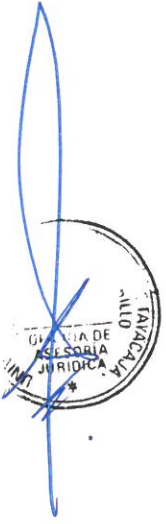
I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	BASE LEGAL	7
I.	ORGANIGRAMAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD	10
II.	RESUMEN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD	32
2.1.	CUADRO DE RESUMEN DE PUESTOS POR GRUPO, FAMILIA DE PUESTOS, ROL Y NIVEL-CATEGORÍA.....	32
2.2.	CUADRO DE RESUMEN DE PUESTOS POR ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.....	37
III.	PERFIL DE PUESTOS.....	39
3.1.	MODULO I: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	39
RECTORADO.....	39	
➤ Rector/a	39	
➤ Secretario/a del Rectorado	39	
VICERRECTORADO ACADÉMICO	44	
➤ Vicerrector/a Académico/a.....	44	
➤ Secretario/a del Vicerrectorado Académico	44	
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	49	
➤ Vicerrector/a de Investigación	49	
➤ Secretario/a del Vicerrectorado de Investigación	49	
3.2.	MÓDULO II: ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL	54
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	54	
➤ Jefe/a del Órgano de Control Institucional	54	
➤ Secretario/a del Órgano de Control Institucional	54	
➤ Especialista de Control Institucional	54	
3.3.	MÓDULO III: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	61
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	61	
➤ Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	61	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	64	
➤ Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	64	
UNIDAD FORMULADORA	67	
➤ Ejecutivo/a de la Unidad Formuladora.....	67	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	70	



➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Modernización.....	70
UNIDAD DE PRESUPUESTO	73
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Presupuesto.....	73
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.....	76
➤ Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	76
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	79
➤ Jefe/a de la Oficina de Gestión de la Calidad	79
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	82
➤ Jefe/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	82
3.4. MÓDULO IV: ÓRGANOS DE APOYO.....	85
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	85
➤ Director/a de la Dirección General de Administración.....	85
➤ Secretario/a de la Dirección General de Administración.....	85
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	90
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos.....	90
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.....	93
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Abastecimiento	93
UNIDAD DE TESORERÍA.....	96
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Tesorería.....	96
➤ Analista de Tesorería	96
UNIDAD DE CONTABILIDAD.....	101
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Contabilidad.....	101
➤ Analista de Contabilidad.....	101
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	106
➤ Ejecutivo/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones	106
➤ Analista de Inversiones	106
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	111
➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Servicios Generales.....	111
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	114
➤ Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información.....	114
SECRETARÍA GENERAL.....	117
➤ Secretario/a General	117
3.5. MÓDULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA	120



DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	120
➤ Especialista de Admisión Universitaria.....	120
➤ Analista de Admisión Universitaria.....	120
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	125
➤ Especialista de Responsabilidad Social Universitaria.....	125
➤ Analista de Responsabilidad Social Universitaria.....	125
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	130
➤ Especialista de Bienestar Universitario.....	130
➤ Operador/a de Servicios de Salud	130
➤ Asistente Social.....	130
➤ Analista de Bienestar Nutricional.....	130
➤ Operador/a de Biblioteca	130
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	141
➤ Analista de Gestión Académica.....	141
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	144
➤ Analista de Producción de Bienes y Servicios.....	144
DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS	147
➤ Analista de Incubadora de Empresas.....	147
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	150
➤ Analista de Innovación y Transferencia Tecnológica	150
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	153
➤ Especialista de Investigación.....	153
➤ Analista de Investigación	153
DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	158
➤ Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ingeniería.....	158
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS E INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL	161
➤ Laboratorista de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental .	161
➤ Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.....	161
➤ Analista de Gestión Administrativa del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.....	161
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	168
➤ Laboratorista de Ingeniería en Industrias Alimentarias.....	168



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL.....	171
➤ Laboratorista de Ingeniería Forestal y Ambiental	171
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL E INGENIERÍA INDUSTRIAL	174
➤ Laboratorista de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial	174
➤ Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial	174
➤ Analista de Gestión Académica del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial	174
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL	181
➤ Laboratorista de ingeniería Civil	181
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	184
➤ Laboratorista de Ingeniería Industrial	184
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GENERALES.....	187
➤ Analista de Supervisión Académica del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales.....	187
➤ Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales.....	187
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	192
➤ Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ingeniería.....	192
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	195
➤ Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	195
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ENFERMERÍA	198
➤ Analista de Supervisión Académica del Departamento Académico de Enfermería	198
➤ Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Enfermería	198
➤ Analista de Gestión Administrativa del Departamento Académico de Enfermería	198
ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	205
➤ Analista de Asuntos Académicos de la Escuela Profesional de Enfermería.....	205
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	208
➤ Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	208



I. INTRODUCCIÓN

El manual de Perfil de Puestos (MPP) es el documento de gestión institucional que contiene de manera estructurada todos los perfiles de opuestos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernanz Morillo (UNAT), y es producto del proceso de Diseño de Puestos. Se constituye un instrumento de gestión de recursos humanos primordial para toda la UNAT, porque proporciona información técnica valiosa, periodo de prueba, desplazamiento, evaluación de desempeño, administración de puestos, capacitación y progresión de la carrea.

La estructura orgánica de la UNAT fue aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) mediante Resolución Comisión Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT, así mismo mediante Resolución Presidencial N° 088-2019-P-UNAT de fecha 25 de octubre de 2021 se aprobó la Determinación de Servidores Civiles.

La alta dirección, jefes de oficina y dirección general de administración, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son responsables de difundir y mantener permanentemente actualizado estos documentos de gestión, en la parte que cada uno contiene, como solo los puestos asignados a cada dependencia.

La Unidad de Recursos Humanos debe establecer los mecanismos de permanente comunicación a cada colaborador a fin que tengan conocimiento de las funciones que cumplen su relevancia con respecto al cumplimiento de los objetivos y planes de la UNAT.



II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley 30220, Ley Universitaria.
- 2.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.4. Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2025-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- 2.5. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, otras disposiciones.
- 2.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000015-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para la implementación del régimen del Servicio Civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas.
- 2.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000069-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, Determinación de la Dotación de las entidades.
- 2.9. Versión vigente de la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, Familia de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicable al régimen del Servicio Civil, actualizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 308-2017-SERVIR-PE y orientaciones metodológicas SERVIR (2022).
- 2.10. Versión vigente del Catálogo de Puestos Tipo, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 308-2017-SERVIR-PE y actualizado por SERVIR (2023).
- 2.11. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- 2.12. Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, vigente y complementada por orientaciones SERVIR (2022).



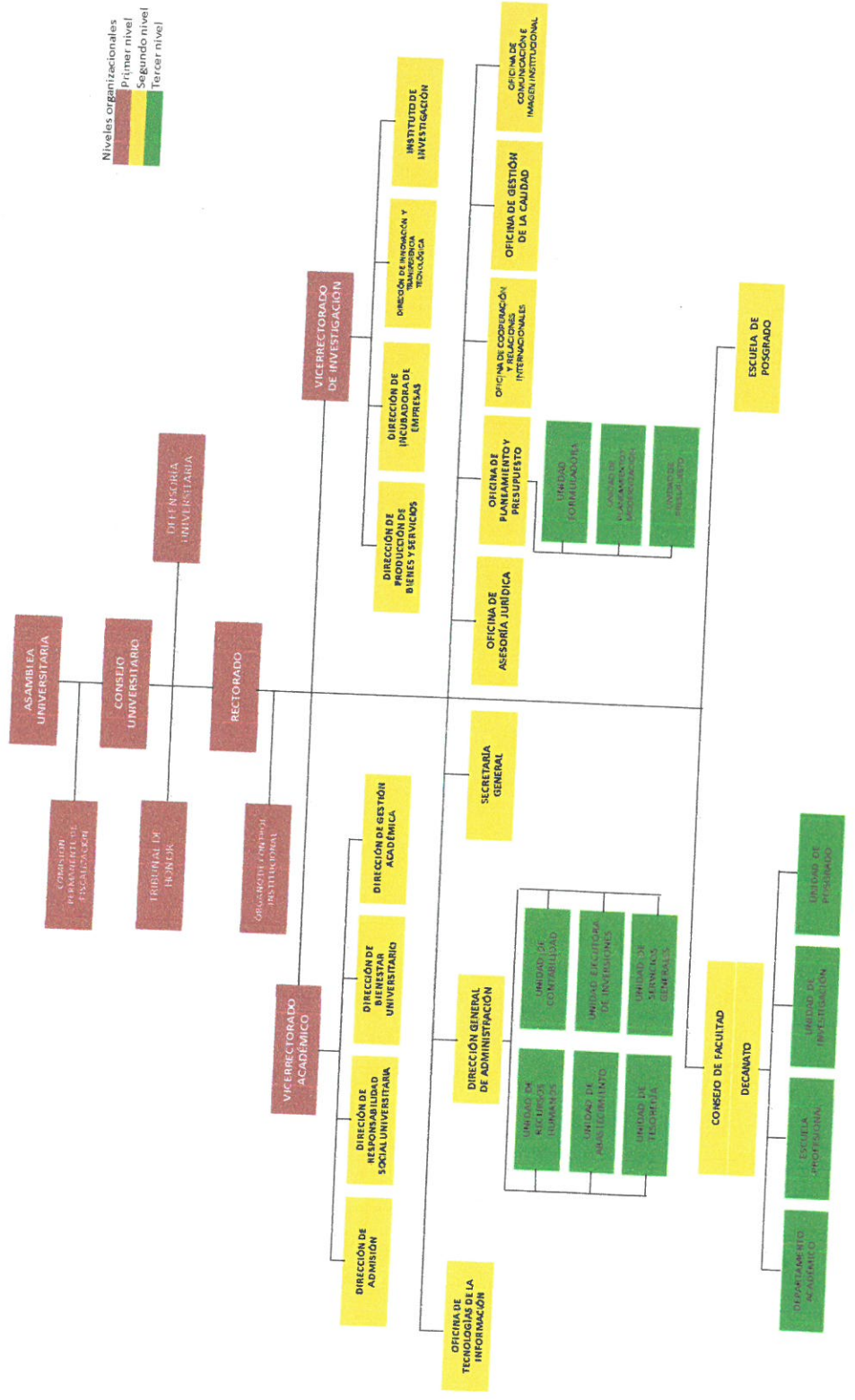
- 2.13. Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 192-2020-CO-UNAT, y modificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 018-2024-CO-UNAT.
- 2.14. Reglamento de Organización y Funciones de la UNAT, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT.
- 2.15. Resolución de Comisión Organizadora N° 034-2021-CO-UNAT, que aprueba los Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 2.16. Reglamento de Organización y Funciones de la UNAT, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT, y modificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 253-2024-CO-UNAT.
- 2.17. Resolución de Comisión Organizadora N° 034-2021-CO-UNAT, que aprueba los Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 2.18. Resolución Presidencial N° 082-2018-P-UNAT, que aprueba el Mapeo de Procesos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 2.19. Resolución Presidencial N° 088-2022-P-UNAT, que aprueba el Manual de Perfil de Puestos – MPP de la Universidad Nacional de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 2.20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000228-2023-SERVIR-PE, que aprueba el Cuadro de Puestos de la Entidad de la Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (UNAT).
- 2.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfil de Puestos.



III. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

En el siguiente grafico presentamos el organigrama de la UNAT, que muestra la estructura y distribución de sus órganos y unidades orgánicas en base al Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT y actualizado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 253-2024-CO-UNAT.

**Grafico N° 01
Organigrama de la UNAT**



Niveles organizacionales
Primer nivel
Segundo nivel
Tercer nivel



IV. ORGANIGRAMAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

Grafico N° 02
 Organigrama de Rectorado

(01) Rector(a)
 (FP)

(01)
 Secretario(a)
 (CO2-1)

Puestos	2
Posiciones	2



Grafico N° 03
 Organigrama de Vicerrectorado Académico

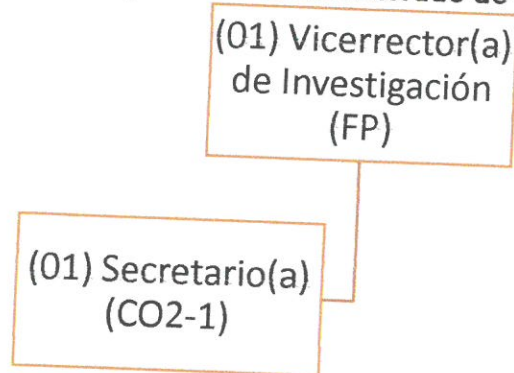
(01)
 Vicerrector(a)
 Académico (FP)

(01) Secretario(a)
 (CO2-1)

Puestos	2
Posiciones	2



Grafico N° 04
Organigrama de Vicerrectorado de Investigación



Puestos	2
Posiciones	2

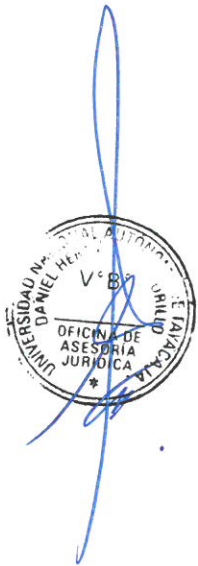
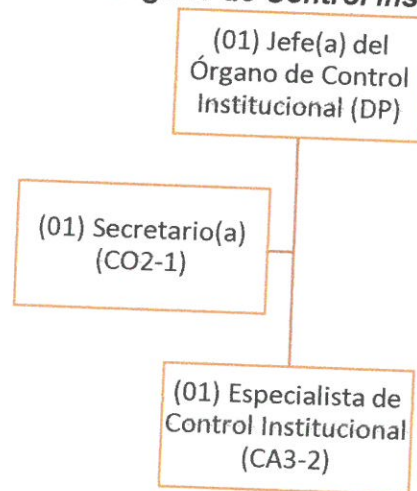


Grafico N° 05
Organigrama del Órgano de Control Institucional



Puestos	03
Posiciones	03



Grafico N° 06
Organigrama de la Oficina de Asesoría Jurídica

**(01) Jefe(a) de
 Oficina de Asesoría
 Jurídica (DP)**

Puestos	01
Posiciones	01

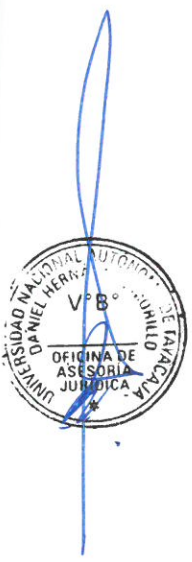


Grafico N° 07
Organigrama de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**(01) Jefe(a) de la
 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto (DP)**

Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 08
Organigrama de la Unidad Formuladora

**(01) Ejecutivo(a) de
 la Unidad
 Formuladora (CA4-3)**




Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 09
Organigrama de la Unidad de Planeamiento y Modernización

**(01) Ejecutivo(a) de la
 Unidad de
 Planeamiento y
 Modernización (CA4-3)**




Puestos	01
Posiciones	01




Grafico N° 10
Organigrama de la Unidad de Presupuesto

**(01) Ejecutivo(a) de
 la Unidad de
 Presupuesto (CA4-3)**

Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 11
Organigrama de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

**(01) Jefe(a) de la Oficina
 de Cooperación y
 Relaciones
 Internacionales (DP)**

Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 12
Organigrama de la Oficina de Gestión de la Calidad

(01) Jefe(a) de
Oficina de Gestión
de la Calidad (DP)



Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 13
Organigrama de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

(01) Jefe(a) de Oficina
de Comunicación e
Imagen Institucional
(DP)



Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 14
Organigrama de la Dirección General de Administración

(01) Jefe(a) de la
 Dirección General de
 Administración (DP)

(01) Secretario(a)
 (CO2-1)

Puestos	2
Posiciones	2




Grafico N° 15
Organigrama de la Unidad de Recursos Humanos

(01) Ejecutivo(a) de la
 Unidad de Recursos
 Humanos (CA4-3)

Puestos	01
Posiciones	01

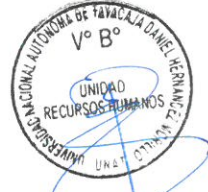
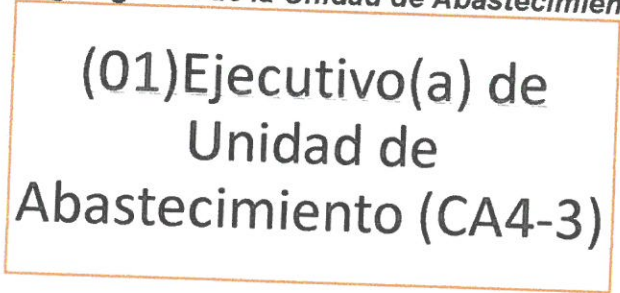





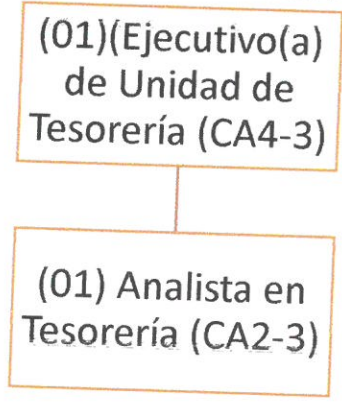
Grafico N° 16
Organigrama de la Unidad de Abastecimiento



Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 17
Organigrama de la Unidad de Tesorería



Puestos	2
Posiciones	2



Grafico N° 18
Organigrama de la Unidad de Contabilidad

(01) Ejecutivo(a) de
 Unidad de
 Contabilidad (CA4-3)

(01) Analista de
 Contabilidad (CA2-3)

Puestos	2
Posiciones	2



Grafico N° 19
Organigrama de la Unidad de Ejecutora de Inversiones

(01) Ejecutivo(a) de la
 Unidad Ejecutora de
 Inversiones (CA4-3)

(01) Analista de
 Inversiones (CA2-3)

Puestos	2
Posiciones	2

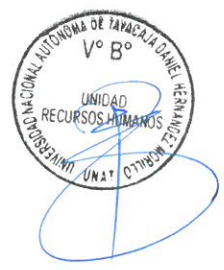
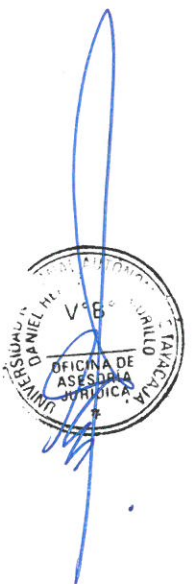


Grafico N° 20
Organigrama de la Unidad de Servicios Generales

(01) Ejecutivo(a) de la
Unidad de Servicios
Generales (CA4-3)




Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 21
Organigrama de la Oficina de Tecnologías de la Información

(01) Jefe(a) de la
Oficina de Tecnologías
de la Información (DP)




Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 22
Organigrama de la Secretaría General

(01)
Secretario(a)
General (DP)

Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 23
Organigrama de la Dirección de Admisión

Director(a) de la Dirección
de Admisión (DP)

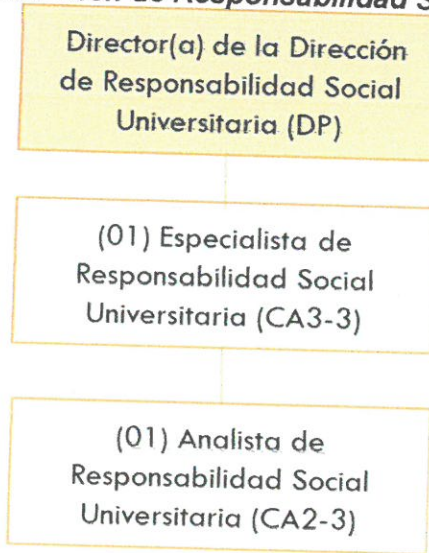
(01) Especialista de admisión
universitaria (CA3-3)

(01) Analista de admisión
universitaria(CA2-3)

Puestos	2
Posiciones	2

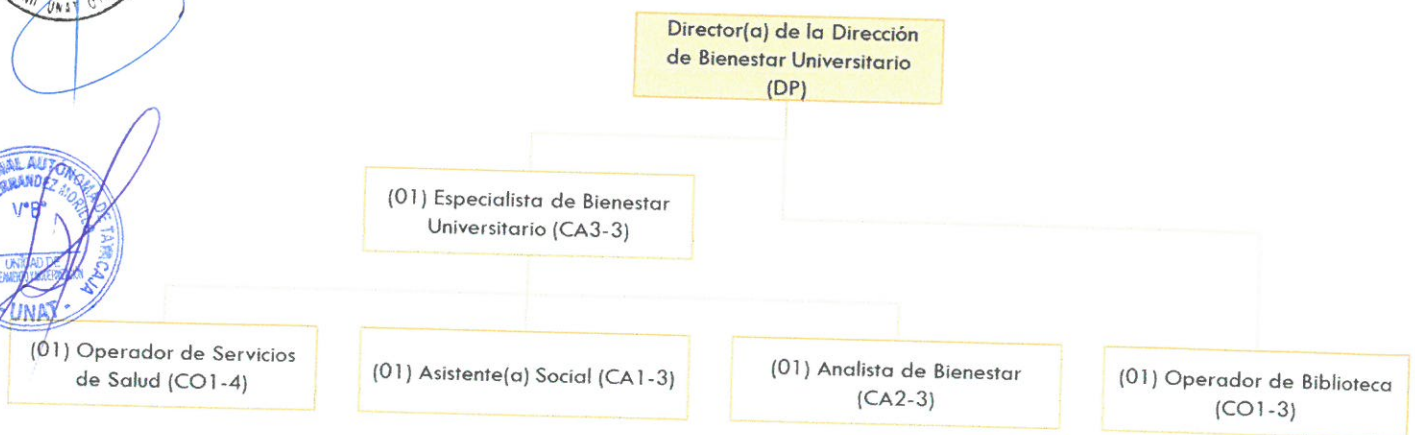


Grafico N° 24
Organigrama de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria



Puestos	2
Posiciones	2

Grafico N° 25
Organigrama de la Dirección de Bienestar Universitario



Puestos	5
Posiciones	5

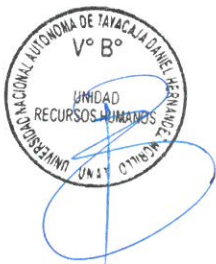


Grafico N° 26
Organigrama de la Dirección de Gestión Académica

**Director(a) de la Dirección
de Gestión Académica (DP)**

**(01) Analista de Gestión
Académica (CA2-3)**

Puestos	01
Posiciones	01

Grafico N° 27
Organigrama de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

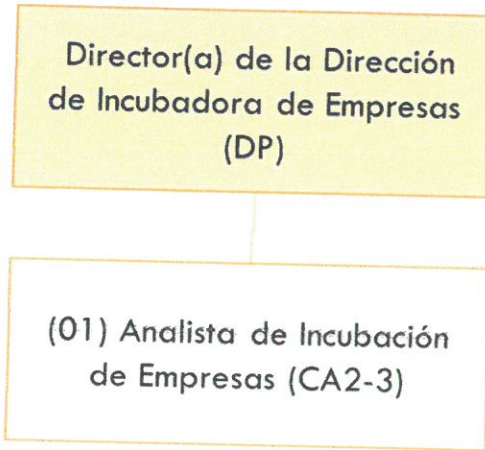
**Director(a) de la Dirección
de Producción de Bienes y
Servicios (DP)**

**(01) Analista de
Producción de Bienes y
Servicios (CA2-3)**

Puestos	01
Posiciones	01



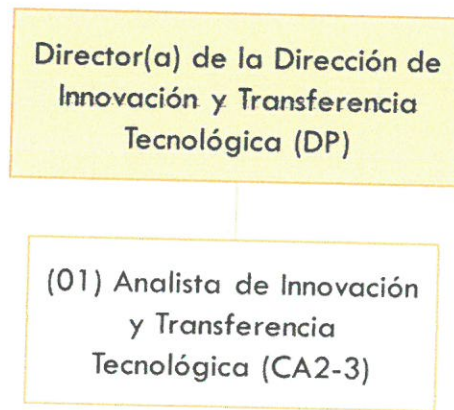
Grafico N° 28
Organigrama de la Dirección de Incubadora de Empresas



Puestos	01
Posiciones	01



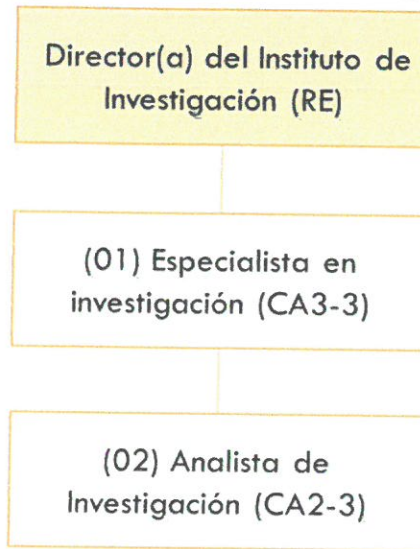
Grafico N° 29
Organigrama de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica



Puestos	01
Posiciones	01



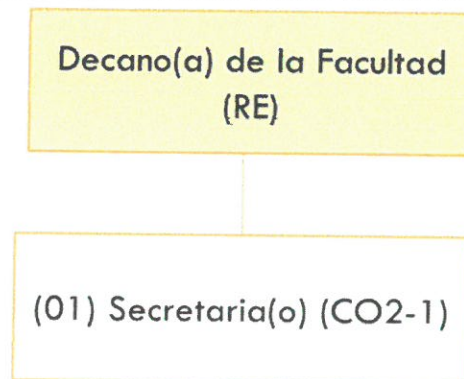
Grafico N° 30
Organigrama del Instituto de Investigación



Puestos	3
Posiciones	3



Grafico N° 31
Organigrama del Decanato de la Facultad de Ingeniería



Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 32
Organigrama del Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería

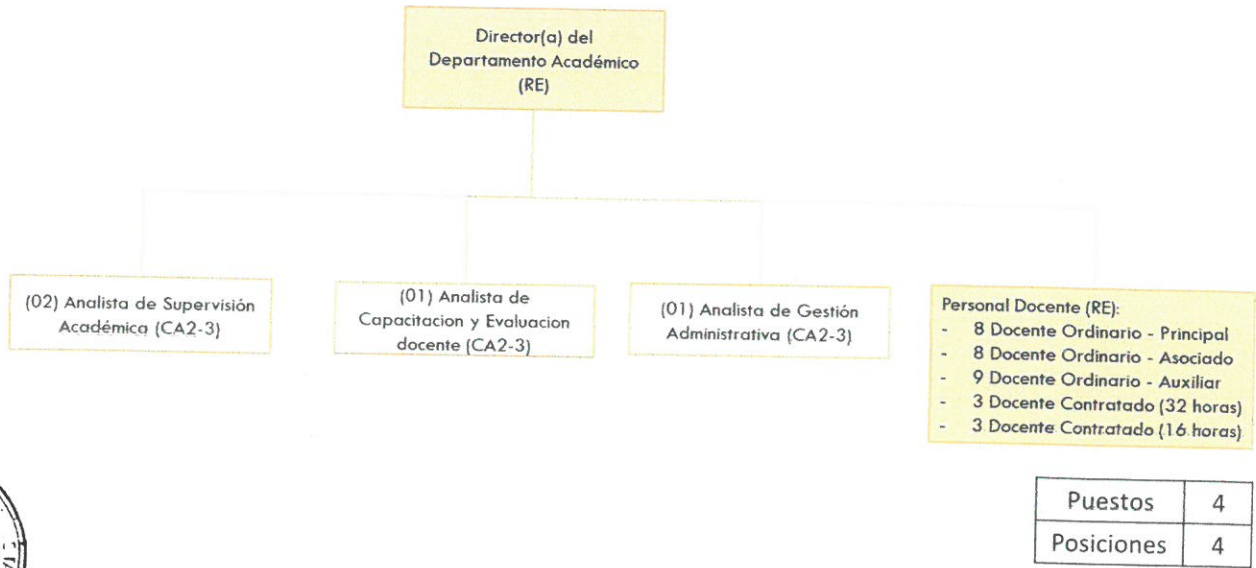


Grafico N° 33
Organigrama de la Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias

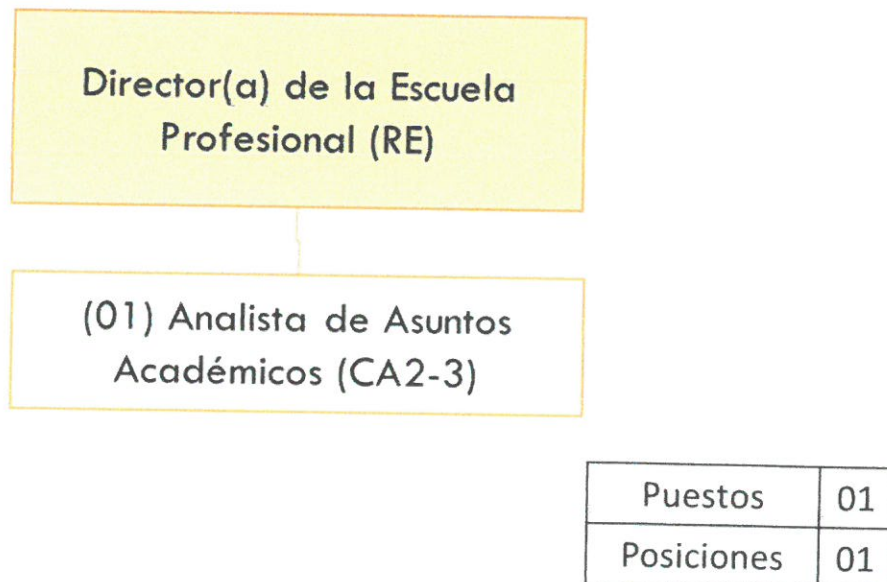


Grafico N° 34
Organigrama de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

Director(a) de la Escuela
 Profesional (RE)

(01) Analista de Asuntos
 Académicos (CA2-3)

Puestos	01
Posiciones	01



Grafico N° 35
Organigrama del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Director(a) del
 Departamento Académico
 (RE)

(02) Analista de Supervisión
 Académica (CA2-3)

(01) Analista de
 Capacitación y Evaluación
 docente (CA2-3)

(01) Analista de Gestión
 Administrativa (CA2-3)

Personal Docente (RE):

- 8 Docente Ordinario - Principal
- 8 Docente Ordinario - Asociado
- 10 Docente Ordinario - Auxiliar
- 11 Docente Contratado (32 horas)
- 3 Docente Contratado (16 horas)

Puestos	4
Posiciones	4



Grafico N° 38
**Organigrama del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios
 Generales**

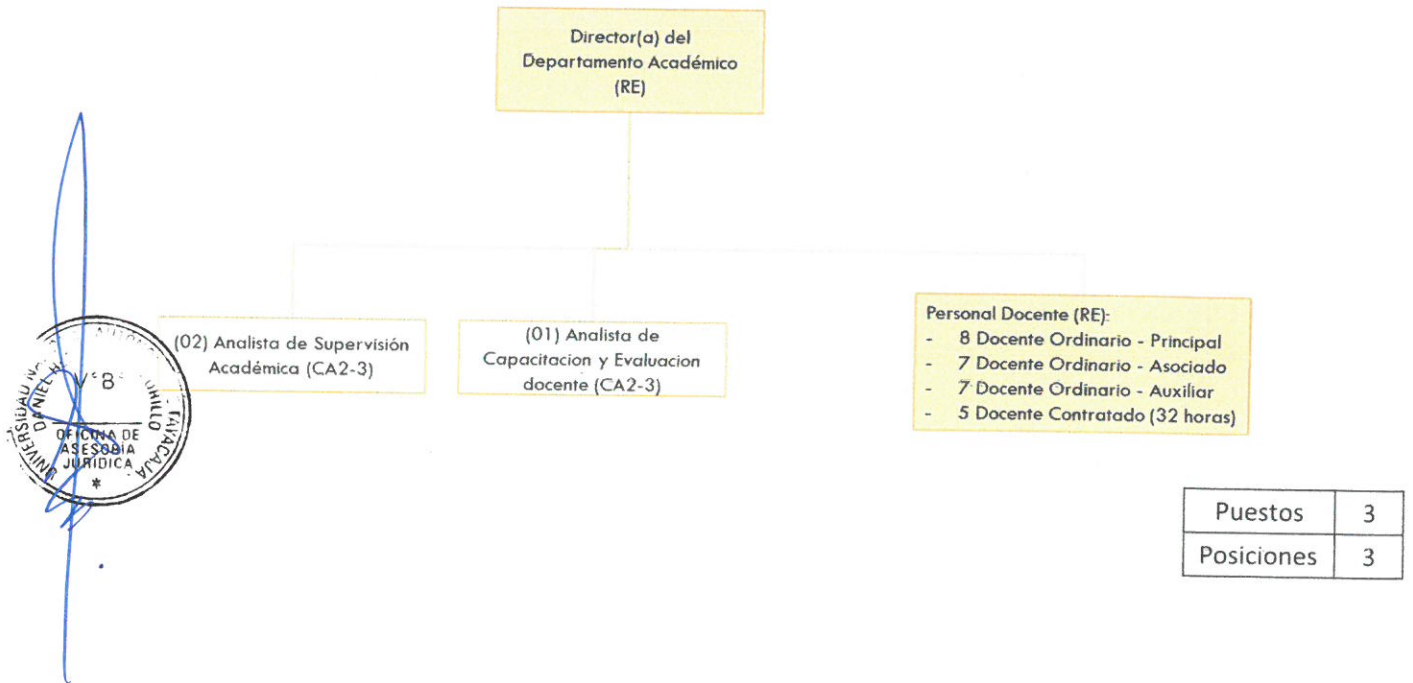


Grafico N° 39
Organigrama de la Unidad de Investigación

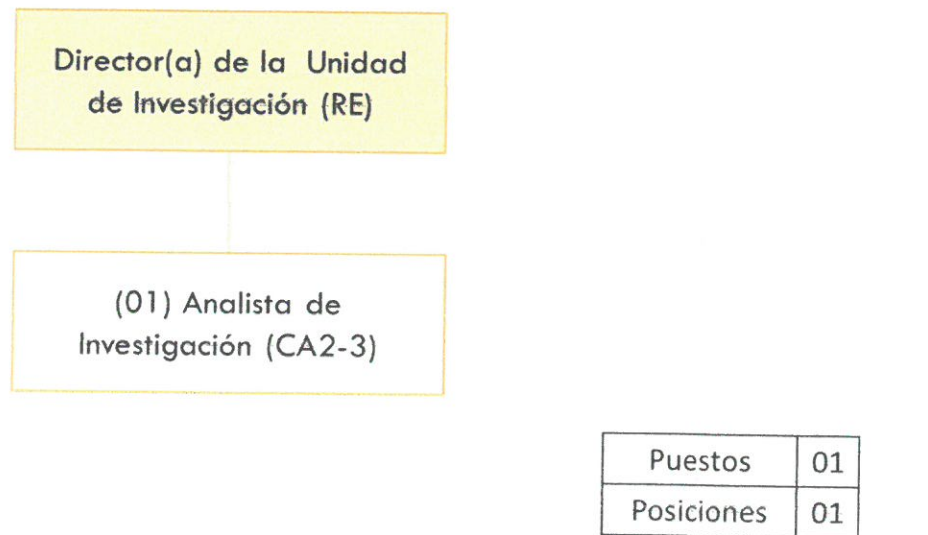
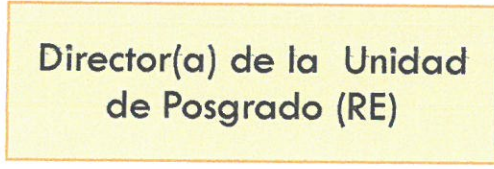
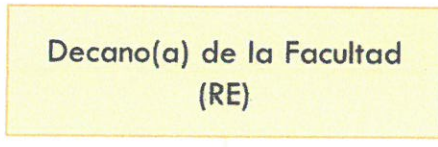


Grafico N° 40
Organigrama de la Unidad de Posgrado



Puestos	0
Posiciones	0

Grafico N° 41
Organigrama del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud



Puestos	1
Posiciones	1

Grafico N° 42
Organigrama del Departamento Académico de Enfermería

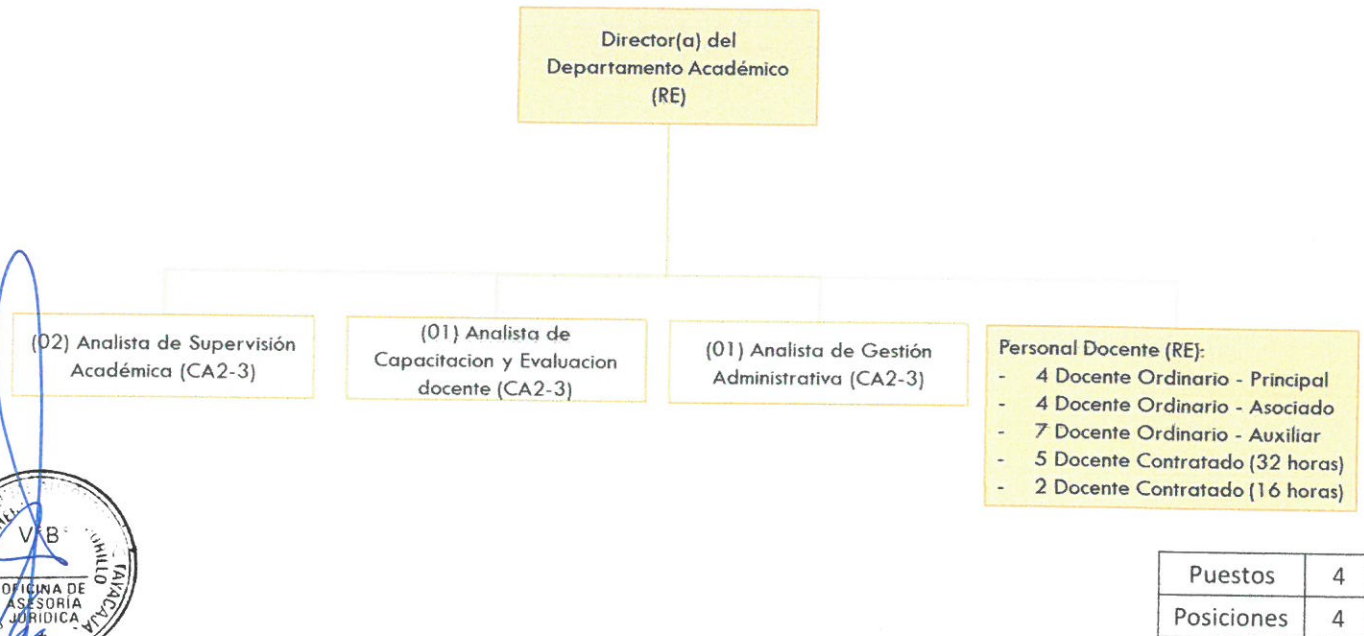
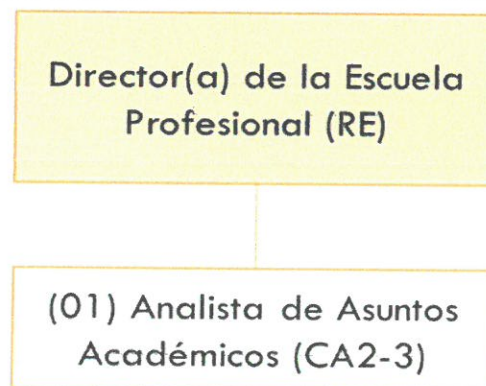


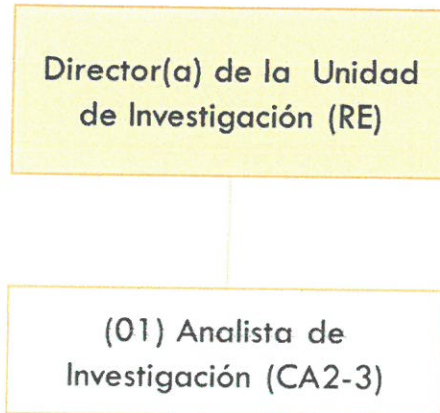
Grafico N° 43
Organigrama de la Escuela Profesional de Enfermería



Puestos	1
Posiciones	1



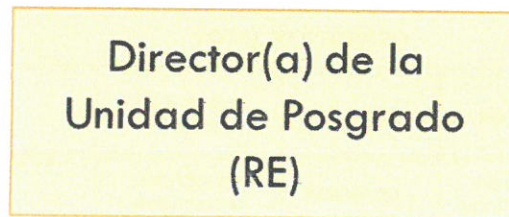
Grafico N° 44
Organigrama de la Unidad de Investigación



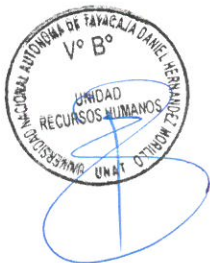
Puestos	1
Posiciones	1



Grafico N° 45
Organigrama de la Unidad de Posgrado



Puestos	0
Posiciones	0



		Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Control institucional	CA3 Especialista	1	1
TOTAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						3	3
Oficina de Asesoría Jurídica	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA						1	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO						1	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad Formuladora	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Inversión pública	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD FORMULADORA						1	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Planeamiento y Modernización	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN						1	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD DE PRESUPUESTO						1	1
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección operativo - estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES						1	1
Oficina de Gestión de la Calidad	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección operativo - estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD						1	1
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección operativo - estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL						1	1
Dirección General de Administración	No aplica	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	No aplica	1	1
		Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	1	1
TOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN						2	2
Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS						1	1
Dirección General de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD DE ABASTECIMIENTO						1	1



Dirección General de Administración	Unidad de Tesorería	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	CA4 Ejecutivo	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL UNIDAD DE TESORERÍA						2	2
Dirección General de Administración	Unidad de Contabilidad	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA4 Ejecutivo	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL UNIDAD DE CONTABILIDAD						2	2
Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Inversión pública	CA4 Ejecutivo	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES						2	2
Dirección General de Administración	Unidad de Servicios Generales	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	CA4 Ejecutivo	1	1
TOTAL UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES						1	1
Oficina de Tecnologías de la Información	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	No aplica	1	1
TOTAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN						1	1
Secretaría General	No aplica	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	No aplica	1	1
TOTAL SECRETARÍA GENERAL						1	1
Dirección de Admisión	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA3 Especialista	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE ADMISIÓN						2	2
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA3 Especialista	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA						2	2
Dirección de Bienestar Universitario	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA3 Especialista	1	1
		Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	1	1



		Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA1 Asistente	1	1
					CA2 Analista	1	1
		Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios	CO1 Operador de prestación y entrega de bienes y servicios	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO						5	5
Dirección de Gestión Académica	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA						1	1
Dirección de Producción de Bienes y Servicios	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						1	1
Dirección de Incubadora de Empresas	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS						1	1
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA						1	1
Instituto de Investigación	No aplica	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA3 Especialista	1	1
					CA2 Analista	2	2
TOTAL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN						3	3
Decanato de la Facultad de Ingeniería	No aplica	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	1	1
TOTAL DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA						1	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	2	2
					CA2 Analista	1	1



			Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	1	1
TOTAL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS E INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL						4	4
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS						1	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL						1	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	2	2
					CA2 Analista	1	1
					CA2 Analista	1	1
TOTAL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL E INGENIERÍA INDUSTRIAL						4	4
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL						1	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Industrial	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL						1	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	2	2
					CA2 Analista	1	1
TOTAL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GENERALES						3	3
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Unidad de Investigación	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL UNIDAD DE INVESTIGACIÓN						1	1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	No aplica	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	1	1
TOTAL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD						1	1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Departamento Académico de Enfermería	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	2	2
					CA2 Analista	1	1



			Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	1	1
TOTAL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ENFERMERÍA						4	4
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Escuela Profesional de Enfermería	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA						1	1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Unidad de Investigación	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	1	1
TOTAL UNIDAD DE INVESTIGACIÓN						1	1
TOTAL GENERAL						70	70

5.2. CUADRO DE RESUMEN DE PUESTOS POR ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	N° DE PUESTOS
Rectorado		2
Vicerrectorado Académico		2
Vicerrectorado de Investigación		2
Órgano de Control Institucional		3
Oficina de Asesoría Jurídica		1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad Formuladora	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Planeamiento y Modernización	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	1
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		1
Oficina de Gestión de la Calidad		1
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		1
Dirección General de Administración		2
Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	1
Dirección General de Administración	Unidad de Abastecimiento	1
Dirección General de Administración	Unidad de Tesorería	2
Dirección General de Administración	Unidad de Contabilidad	2



Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones	2
Dirección General de Administración	Unidad de Servicios Generales	1
Oficina de Tecnologías de la Información		1
Secretaría General		1
Dirección de Admisión		2
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria		2
Dirección de Bienestar Universitario		5
Dirección de Gestión Académica		1
Dirección de Producción de Bienes y Servicios		1
Dirección de Incubadora de Empresas		1
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica		1
Instituto de Investigación		3
Decanato de la Facultad de Ingeniería		1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental	4
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial	4
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Civil	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Escuela Profesional de Ingeniería Industrial	1
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales	3
Decanato de la Facultad de Ingeniería	Unidad de Investigación	1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud		1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Departamento Académico de Enfermería	4
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Escuela Profesional de Enfermería	1
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud	Unidad de Investigación	1
TOTAL GENERAL		70

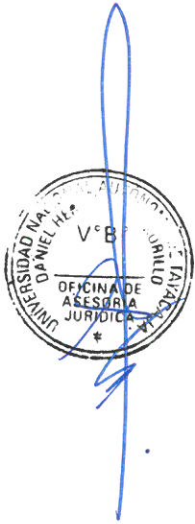


VI. PERFIL DE PUESTOS

6.1. MODULO I: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

RECTORADO

- Rector/a
- Secretario/a del Rectorado



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Rectorado
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	No aplica
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Rector/a
Código del puesto	FP0000001
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	No aplica
Gupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar y liderar la dirección, conducción y gestión de la UNAT, así como integrar el Consejo Universitario y coordinar con los Vicerrectores/as, Jefes/as de oficinas y Directores/as de los temas relacionados a la Rectoría en concordancia con los lineamientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.

- 2 Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

- 3 Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.

- 4 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

- 5 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la Universidad.

- 6 Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión de/la Rector/a y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

- 7 Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.

- 8 Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la UNAT.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

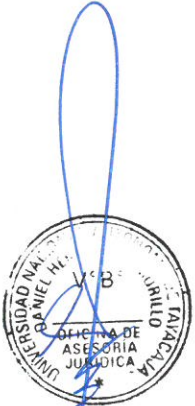
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 61 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 61 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 61 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 61 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Rectorado
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asistencia y apoyo
Rol	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel / categoría	CO2 Funciones secretariales
Puesto Tipo	CO2020102 - Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría	CO2-1
Nombre del puesto	Secretario/a del Rectorado
Código del puesto	CO0201002
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Rector/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Rectorado, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Rectorado, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por el/la Rector/a para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten a la Rectoría.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales de la Rectoría.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor de la Rectoría.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares de la Rectoría.
- 7 Redactar documentos requeridos por la Rectoría.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

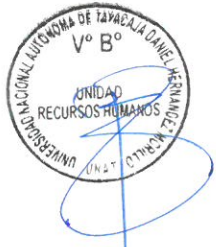
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

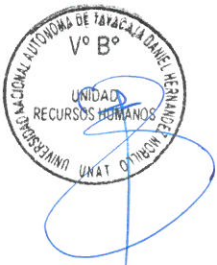
REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



VICERRECTORADO ACADÉMICO

- Vicerrector/a Académico/a
- Secretario/a del Vicerrectorado Académico



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Vicerrectorado Académico
 Unidad Orgánica No aplica
 Grupo de servidores civiles Funcionario Público
 Familia de puestos No aplica
 Rol No aplica
 Nivel / categoría No aplica
 Puesto Tipo No aplica
 Subnivel/ subcategoría No aplica
Nombre del puesto Vicerrectoría Académico/a
 Código del puesto FP000003
 N° de posiciones del puesto 1
 Dependencia jerárquica lineal Rectoría
 Grupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir e impulsar la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas a la gestión académica de la UNAT, encaminados al logro de los fines y objetivos de la Universidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad
- 2 Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNAT
- 3 Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente
- 4 Proponer los lineamiento de política de seguimiento de egresados
- 5 Las demás que el Estatuto o la ley asignen

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

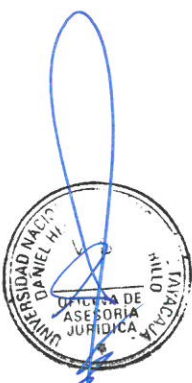
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

No aplica

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Vicerrectorado Académico
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asistencia y apoyo
Rol	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel / categoría	CO2 Funciones secretariales
Puesto Tipo	CO2020102 - Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría	CO2-1
Nombre del puesto	Secretario/a del Vicerrectorado Académico
Código del puesto	CO0201004
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Vicerrectoría Académico/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Vicerrectorado Académico, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Vicerrectorado Académico, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por la/el Vicerrectora/do Académico/a para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten al Vicerrectorado Académico.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales del Vicerrectorado Académico.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor del Vicerrectorado Académico.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares del Vicerrectorado Académico.
- 7 Redactar documentos requeridos por la/el Vicerrectora/do Académico.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

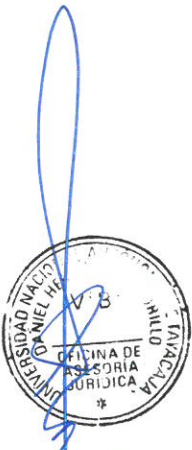
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
No aplica																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
No aplica																													
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

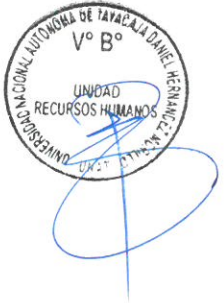
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

- Vicerector/a de Investigación
- Secretario/a del Vicerrectorado de Investigación



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Vicerrectorado de Investigación

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Funcionario Público

Familia de puestos No aplica

Rol No aplica

Nivel / categoría No aplica

Puesto Tipo No aplica

Subnivel/ subcategoría No aplica

Nombre del puesto Vicerrectoría de Investigación

Código del puesto FP0000005

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Rector/a

Grupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar e impulsar la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la UNAT, encaminados al logro de los fines y objetivos de la Universidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la UNAT.
 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNAT.
- 2
- 3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- 4 Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- 5 Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- 6 Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

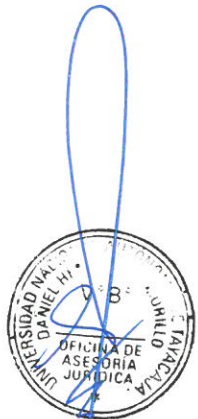
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grados(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

No aplica

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"

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

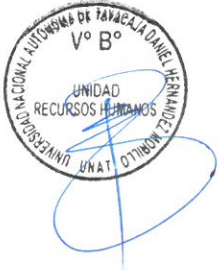
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia requerida de acuerdo al artículo 64 de la Ley N° 30220 "Ley Universitaria"



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Vicerrectorado de Investigación

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor de Actividades Complementarias

Familia de puestos Asistencia y apoyo

Rol Asistencia administrativa y secretarial

Nivel / categoría CO2 Funciones secretariales

Puesto Tipo CO2020102 - Secretaria(o)

Subnivel/ subcategoría CO2-1

Nombre del puesto Secretario/a del Vicerrectorado de Investigación

Código del puesto CO0201006

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Vicerrector/a de Investigación

Gupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Vicerrectorado de Investigación, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Vicerrectorado de Investigación, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por la/el Vicerrectora/do de investigación para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten al Vicerrectorado de Investigación.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales del Vicerrectorado de Investigación.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor del Vicerrectorado de Investigación.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares del Vicerrectorado de Investigación.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutivo(o) o afines por la formación.	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
	Incompleta	Completa												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica													



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



**6.2. MÓDULO II: ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- Jefe/a del Órgano de Control Institucional
- Secretario/a del Órgano de Control Institucional
- Especialista de Control Institucional



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Órgano de Control Institucional

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Directivo Público

Familia de puestos Dirección Institucional

Rol Dirección estratégica

Nivel / categoría No aplica

Puesto Tipo No aplica

Subnivel/ subcategoría No aplica

Nombre del puesto Jefe/a del Órgano de Control Institucional

Código del puesto DP0102007

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Rector/a

Grupo de servidores al que reporta Funcionario Público

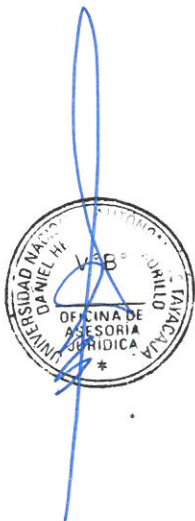
SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar el control gubernamental en la UNAT de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley N° 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 2 Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 3 Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 4 Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- 5 Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 6 Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece al OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- 7 Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 8 Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a la aplicable.
- 9 Efectuar el preventivo seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- 10 Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- 11 Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 12 Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- 13 Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 14 Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- 15 Cumplir con los asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- 16 Cumplir diligentemente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- 17 Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda la documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- 18 Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI, respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- 19 Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- 20 Otras que establezca la Contraloría



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

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	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicados en el literal b) del número 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe(a) del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 363-2015-CG, y sus modificaciones. b) Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.	D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	
<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	
					No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Indicado en el literal g) en el numeral 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
g) Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública en los últimos dos (2) años.

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

No aplica

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			
Indicado en el literal g) en el numeral 7.2.1 Requisitos para					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Indicado en el literal c) en el numeral 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Indicados en el literal c) del número 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Los indicados en los literales a), d), e), f), h), i), j), K), l), m) en el numeral 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Los indicados en los literales a), d), e), f), h), i), j), K), l), m) en el numeral 7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional, de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano de Control Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asistencia y apoyo
Rol	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel / categoría	CO2 Funciones secretariales
Puesto Tipo	CO2020102 - Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría	CO2-1
Nombre del puesto	Secretario/a del Órgano de Control Institucional
Código del puesto	CO0201008
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Jefe/a de la Oficina de Control Institucional
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Órgano de Control Institucional, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Órgano de Control Institucional, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por el Órgano de Control Institucional para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten al Órgano de Control Institucional.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales del Órgano de Control Institucional.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor del Órgano de Control Institucional.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares del Órgano de Control Institucional.
- 7 Redactar documentos requeridos por la Oficina de Control Institucional.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) / situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Órgano de Control Institucional

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Gestión institucional

Rol Control institucional

Nivel / categoría CA3 Especialista

Puesto Tipo CA3020503 - Coordinador/Especialista de Control institucional

Subnivel/ subcategoría CA3-2

Nombre del puesto Especialista de Control Institucional

Código del puesto CA0205009

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Jefe/a de la Oficina de Control Institucional

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, ejecutar y evaluar las actividades de control interno de la gestión administrativa, técnica y financiera de la universidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar y ejecutar los servicios de control en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad establecidos en normativa vigente.
- 2 Apoyar en la evaluación de planes, informes y otros documentos de los servicios de control y servicio relacionados generados en el órgano de Control Institucional a fin de cumplir con los objetivos, disposiciones legales y norma vigente.
- 3 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas o preventivas que implemente la Universidad, como resultados de los servicios de control y servicios relacionados por el Sistema Nacional de Control.
- 4 Efectuar el análisis de riesgos dentro de los servicios de control.
- 5 Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control interno por parte de la entidad.
- 6 Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 40%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Contabilidad, Economía, Administración, Derecho o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Contabilidad, Economía, Administración, Derecho o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Contabilidad, Economía, Administración, Derecho o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Nacional de Control, Sistemas Administrativo de Modernización de la Gestión Pública Control Gubernamental o Auditoría Privada o afines.

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

Cursos en Gestión Pública, Sistema Nacional de Control, Sistemas Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, Control Gubernamental o Auditoría Privada o afines. (80 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

3 años en el ejercicio de control gubernamental o auditoría privada

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

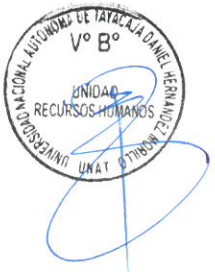
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

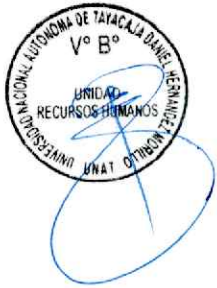
REQUISITOS ADICIONALES

Los indicados en los literales a), b), c), d), e), f), h), i), j), en el numeral 7.3.1 Requisitos del personal especializado del OCI, según Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.



**6.3. MÓDULO III: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

- Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Oficina de Asesoría Jurídica

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Directivo Público

Familia de puestos Dirección Institucional

Rol Dirección estratégica

Nivel / categoría No aplica

Puesto Tipo DP0010216 - Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica

Subnivel/ subcategoría No aplica

Nombre del puesto Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica

Código del puesto DP0102010

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Rector/a

Grupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar y absolver consultas de asuntos legales a los órganos de Alta Dirección y las unidades, en concordancia con la normativa vigente, para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la UNAR.
- 2 Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- 3 Dictaminar e informar sobre las unidades de organización que lo requieran.
- 4 Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la UNAT
- 5 Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- 6 Ejercer la defensa jurídica de la UNAT, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- 7 Otras que el Rectorado le asigne.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

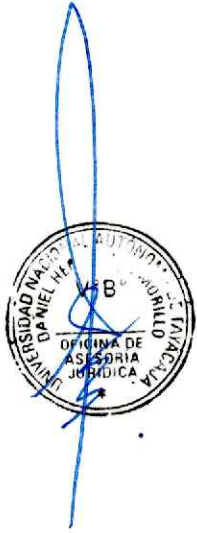
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">Derecho</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Derecho			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Derecho																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
Egresado																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Administrativo de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Defensa Jurídica, Gestión Pública.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
➤ Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD RECURSOS HUMANOS




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNAT

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Directivo Público

Familia de puestos Dirección Institucional

Rol Dirección estratégica

Nivel / categoría No aplica

Puesto Tipo DP0010213 - Jefe de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de Gobierno Nacional

Subnivel/ subcategoría No aplica

Nombre del puesto Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Código del puesto DP0102011

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Rector/a

Grupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el proceso de planeamiento, presupuesto, programación multianual de inversiones y modernización de la UNAT, en concordancia con sus Sistemas Administrativos respectivos así coadyubar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- 2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- 3 Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- 4 Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la gestión pública.
- 5 Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- 6 Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- 7 Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- 8 Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 9 Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- 10 Las demas funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Título/Licenciatura con 4 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en las carreras de Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título/Licenciatura con 4 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en las carreras de Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título/Licenciatura con 4 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en las carreras de Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Egresado																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





UNIDAD FORMULADORA

➤ Ejecutivo/a de la Unidad Formuladora

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Unidad Orgánica Unidad Formuladora

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Planeamiento y gestión del gasto

Rol Inversión pública

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4010304 - Ejecutivo de Inversión pública

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad Formuladora

Código del puesto CA0103012

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión en el marco de la normativa vigente, a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión de los proyectos de inversión.
- 2 Registrar en el Banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
- 3 Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente
- 4 Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión
- 5 Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
- 6 Solicitar la opinión de la OPMI del MINEDU sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional.
- 7 Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad
- 8 Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión
- 9 Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico del documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión
- 10 Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 11 Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le corresponda por disposiciones legales.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 40px;">Economía, Ingeniería, Administración, o carreras afines.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 20px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Economía, Ingeniería, Administración, o carreras afines.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 20px;">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Economía, Ingeniería, Administración, o carreras afines.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Inversión Pública.

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

Programas de Especialización en Inversión Pública en el marco de la normativa vigente o afines. (90 horas acumuladas)

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
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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X							

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Modernización



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Unidad Orgánica Unidad de Planeamiento y Modernización

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Planeamiento y gestión del gasto

Rol Planeamiento estratégico

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4010104 - Ejecutivo de Planeamiento estratégico

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Código del puesto CA0101013

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico y Modernización de la Gestión Pública, que orienten a la gestión hacia los resultados de la institución en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y coordinar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico y Modernización.
- 2 Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- 3 Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- 4 Absolver las consultas de las unidades de organización en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico - Administrativos de las unidades de organización de la UNAT.
- 5 Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- 6 Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- 7 Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad, así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- 8 Coordinar e implementar las acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- 9 Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- 10 Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar los servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- 11 Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Economía, Administración, Ingeniería Económica, Contabilidad, Derecho o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Economía, Administración, Ingeniería Económica, Contabilidad, Derecho o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<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"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Economía, Administración, Ingeniería Económica, Contabilidad, Derecho o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Modernización, Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Presupuesto, Gestión Estratégica.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico o afines. (90 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE PRESUPUESTO

➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Presupuesto



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organica	Unidad de Presupuesto
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Presupuesto público
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010204 - Ejecutivo de Presupuesto
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Unidad de Presupuesto
Código del puesto	CA0102014
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Gupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los procesos de presupuesto público, que orienten a la gestión hacia los resultados de la institución en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
 - 2 Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- 3 Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
 - 4 Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

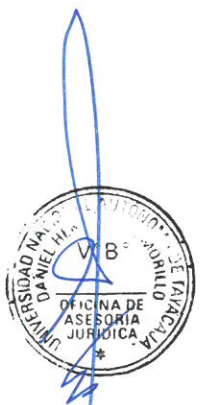
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Estadística, o Finanzas.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Estadística, o Finanzas.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Estadística, o Finanzas.																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																									



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Abastecimiento, Inversión Pública en el marco de la normativa vigente.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Presupuesto Público o afines. (90 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

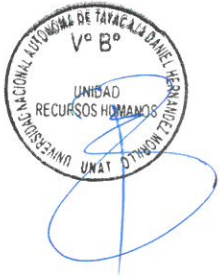
No aplica





OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

➤ Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP010313 - Jefe de Oficina de Cooperación Técnica
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Código del puesto	DP0103015
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Rector/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación técnica nacional e internacional de acuerdo a las normas emitidas por sus entidades rectoras para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a promover al acceso e incorporación de tecnologías de última generación
- 2 Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- 3 Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances Orientar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia
- 4 Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNAT coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados
- 5 Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno
- 6 Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencias o educacional de acuerdo a las normatividad vigente
- 7 Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 8 Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

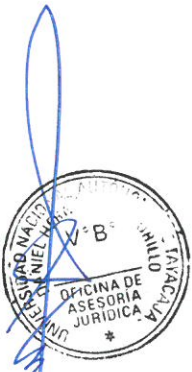
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
Egresado																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Gestión Estratégica Cooperación Técnica Normativa de Cooperación Técnica.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Cooperación Internacional o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

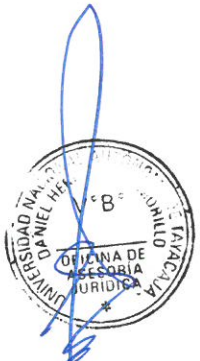
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

➤ Jefe/a de la Oficina de Gestión de la Calidad



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Gestión de la Calidad
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010310 - Jefe de Oficina de Modernización de la Gestión Pública
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Gestión de la Calidad
Código del puesto	DP0103016
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Rector/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, planificar y supervisar los procesos de gestión de la calidad de acuerdo a las normas emitidas por sus entidades rectoras para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la política y el sistema de aseguramiento de la calidad.
- 2 Coordinar, dirigir, implementar, verificar y controlar el proceso de licenciamiento que autoriza la provisión del servicio educativo universitario.
- 3 Coordinar, dirigir e implementar el proceso de acreditación y evaluación externa del cumplimiento de estándares de calidad universitaria.
- 4 Coordinar, dirigir e implementar el modelo para la gestión de calidad de servicio institucional.
- 5 Informar y difundir los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzando en la institución, así como proponer planes de mejora continua.
- 6 Proponer directivas, manuales, referentes a los sistemas de calidad.
- 7 Identificar e implementar oportunidades de mejora y proponer acciones correctivas vinculadas al sistema de calidad.
- 8 Difundir y capacitar a la comunidad universitaria respecto del sistema de gestión de la calidad.
- 9 Identificar las necesidades de los grupos de interés universitario.
- 10 Las demas que le asigne el Rectorado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

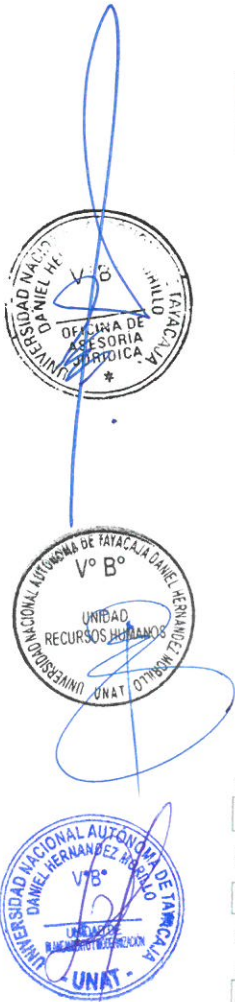
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Título/Licenciatura en Educación, Humanidades, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho o afines.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
Egresado																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas de Gestión de la Calidad, Gestión de Procesos.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Gestión de la Calidad o afines. (100 horas acumuladas)

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
 ➤ Jefe/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010307 - Jefe de Oficina de Comunicaciones
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Código del puesto	DP0103017
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Rector/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar y conducir los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNAT y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNAT.

- 2 Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNAT.

- 3 Brindar apoyo a las unidades de organización internas en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión

- 4 Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNAT

- 5 Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNAT

- 6 Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario

- 7 Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNAT

- 8 Otras que le asigne el Rector

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

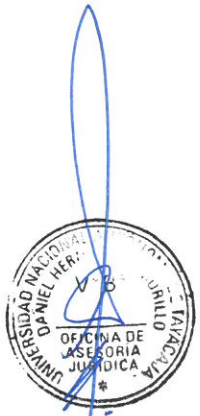
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 40px;">Título/Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 20px;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 20px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título/Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo o afines.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título/Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo o afines.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Egresado																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Protocolo, Manejo de Redes Sociales.

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

Programas de Especialización en Administración, Comunicación Corporativa, Dirección de Comunicaciones, Periodismo, Ciencias Sociales o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

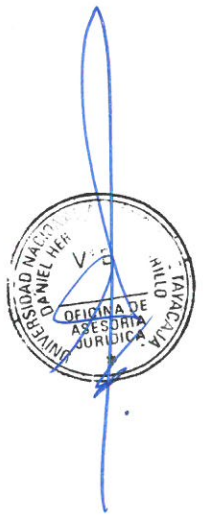
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



**6.4. MÓDULO IV: ÓRGANOS DE APOYO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

- Director/a de la Dirección General de Administración
- Secretario/a de la Dirección General de Administración



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

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	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"/>	Título/Licenciatura en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines.	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	
<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	
					No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Endeudamiento Público, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Inversión Pública.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Administración o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años acumulables como Jefe o Director o de nivel equivalente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asistencia y apoyo
Rol	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel / categoría	CO2 Funciones secretariales
Puesto Tipo	CO2020102 - Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría	CO2-1
Nombre del puesto	Secretario/a de la Dirección General de Administración
Código del puesto	CO0201019
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección General de Administración
Gupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial a la Dirección General de Administración, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el control y distribución de la documentación recibida en la Dirección General de Administración, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- Revisar y preparar la documentación requerida por la Dirección General de Administración para la firma respectiva.
- Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten a la Dirección General de Administración.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales de la Dirección General de Administración.
- Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor de la Dirección General de Administración.
- Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares de la Dirección General de Administración.
- Redactar documentos requeridos por la Dirección General de Administración.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutivo(o) o afines por la formación.			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No aplica				

CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección General de Administración

Unidad Orgánica Unidad de Recursos Humanos

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Gestión institucional

Rol Gestión de recursos humanos

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4020204 - Ejecutivo de Gestión de recursos humanos

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos

Código del puesto CA0202020

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección General de Administración

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la política de recursos humanos, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineados a los objetivos de la entidad, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2 Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de los servidores, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- 3 Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- 4 Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- 5 Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- 6 Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación de los servidores de la entidad.
- 7 Gestionar el proceso de incorporación de los servidores de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- 8 Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- 9 Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 10 Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- 11 Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

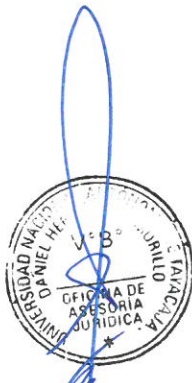
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small;">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																					



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos, Legislación Laboral, Gestión de Recursos Humanos.

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

Programas de Especialización en Gestión de Recursos Humanos o afines. (90 horas acumuladas)

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

➤ Ejecutivo/a de la Unidad de Abastecimiento



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección General de Administración

Unidad Orgánica Unidad de Abastecimiento

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Planeamiento y gestión del gasto

Rol Contrataciones

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4010404 - Ejecutivo de Contrataciones

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad de Abastecimiento

Código del puesto CA0104021

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección General de Administración

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar el suministro de bienes y servicios a las dependencias de la UNAT, en forma oportuna con la calidad y cantidad necesaria, a fin de contribuir al cumplimiento de sus funciones. Asimismo, administrar los bienes muebles e inmuebles de la UNAT en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 2 Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- 3 Coordinar, consolidar y elaborar La programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 4 Coordinar, programar, ejecutar e informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- 5 Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- 6 Coordinar las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- 7 Las demas funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponde por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

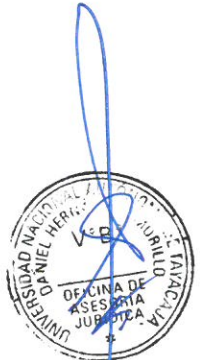
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación: académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Administración, Gestión, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Abogado.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Gestión, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Abogado.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Gestión, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Abogado.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Contrataciones (incluyendo la normativa vigente), OECE, SIAF, SIGA, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Inversión Pública.

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

Programas de Especialización en Contrataciones o afines. (90 horas acumuladas)

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación del OECE vigente mínimo nivel intermedio.



UNIDAD DE TESORERÍA

- Ejecutivo/a de la Unidad de Tesorería
- Analista de Tesorería



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección General de Administración

Unidad Orgánica Unidad de Tesorería

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Planeamiento y gestión del gasto

Rol Tesorería y endeudamiento público

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4010604 - Ejecutivo de Tesorería

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad de Tesorería

Código del puesto CA0106022

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección General de Administración

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión de tesorería de la UNAT, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicos e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y el uso del mismo en cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería, del sistema nacional de control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- 2 Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3 Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - RP) o el que lo sustituya.
- 4 Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- 5 Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF - RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de
- 6 Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- 7 Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- 8 Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- 9 Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- 10 Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <small>Contabilidad, Gestión, Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</small> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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*):

Gestión Pública, Tesorería Pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Control, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Herramientas de Administración Financiera.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública, Tesorería Pública o afines. (90 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Dirección General de Administración

Unidad Orgánica: Unidad de Tesorería

Grupo de servidores civiles: Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos: Planeamiento y gestión del gasto

Rol: Tesorería y endeudamiento público

Nivel / categoría: CA2 Analista

Puesto Tipo: CA2010602 - Analista de Tesorería

Subnivel/ subcategoría: CA2-3

Nombre del puesto: Analista de Tesorería

Código del puesto: CA0106023

N° de posiciones del puesto: 1

Dependencia jerárquica lineal: Ejecutivo/a de la Unidad de Tesorería

Grupo de servidores al que reporta: Servidor Civil de Carrera

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y revisar los procesos de tesorería y determinar los ingresos y egresos de los diferentes procesos del sistema de tesorería, conforme a las disposiciones legales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos y metas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Procesar las operaciones bancarias y de tesorería, respecto de los fondos que administra.
2. Actualizar y registrar la información de ingresos y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes.
3. Elaborar propuestas de conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias.
4. Elaborar propuestas del cronograma de ingresos y gastos, en el ámbito de su competencia.
5. Analizar y estudiar en materia de tesorería para su ámbito, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Elaborar, procesar y analizar la información de los anexos financieros e información complementaria.
7. Elaborar, procesar y analizar la información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra.
8. Realizar el control previo del cumplimiento de los procesos técnicos de tesorería.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

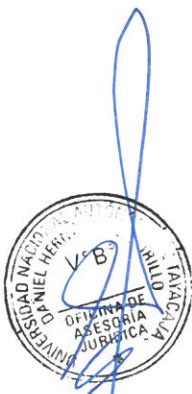
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Tesorería Pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Control, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Herramientas de Administración Financiera.

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

Cursos en Tesorería, Administración Financiera o afines. (60 horas acumuladas)

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:-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE CONTABILIDAD

- Ejecutivo/a de la Unidad de Contabilidad
- Analista de Contabilidad



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Contabilidad
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contabilidad
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010504 - Ejecutivo de Contabilidad
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Unidad de Contabilidad
Código del puesto	CA0105024
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección General de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión contable y tributaria de la UNAT, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicos e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, para el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Contabilidad, del Sistema Nacional de Control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 2 Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3 Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- 4 Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- 5 Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- 6 Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- 7 Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- 8 Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- 9 Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 10 Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">Contabilidad.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">No aplica</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, Control Gubernamental.

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

Programas de Especialización en Contabilidad Pública, Tributación, Finanzas, Auditoría, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Gestión Pública o afines. (90 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Contabilidad
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contabilidad
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2010502 - Analista de Contabilidad
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Contabilidad
Código del puesto	CA0105025
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Ejecutivo/a de la Unidad de Contabilidad
Grupo de servidores al que reporta	Servidor Civil de Carrera

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y revisar los procesos de contabilidad y verificar los documentos y registros para la elaboración de los estados financieros, conforme a las disposiciones legales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos y metas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
- 3 Revisar y actualizar el registro de operaciones contables.
- 4 Elaborar los anexos financieros e información complementaria contable.
- 5 Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual.
- 6 Realizar los arquezos y conciliaciones.
- 7 Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables.
- 8 Revisar la rendición de cuentas de la caja chica.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

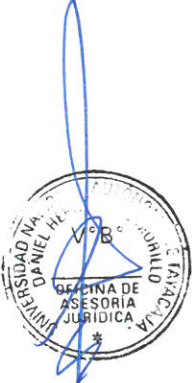
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Contabilidad Gubernamental, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

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

Cursos en Contabilidad Pública, Tributación, Finanzas, Auditoría, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Ejecutivo/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- Analista de Inversiones



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección General de Administración

Unidad Orgánica Unidad Ejecutora de Inversiones

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Planeamiento y gestión del gasto

Rol Inversión pública

Nivel / categoría CA4 Ejecutivo

Puesto Tipo CA4010304 - Ejecutivo de Inversión pública

Subnivel/ subcategoría CA4-3

Nombre del puesto Ejecutivo/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Código del puesto CA0103026

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección General de Administración

Grupo de servidores al que reporta Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública, a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- 2 Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- 3 Realizar el seguimiento de las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4 Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5 Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- 6 Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- 7 Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- 8 Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- 9 Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- 10 Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">Economía, Contabilidad, Administración, Ciencias de la Ingeniería, Arquitectura o afines.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión Pública, Inversión Pública.

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

Programas de Especialización en Inversión Pública en el marco de la normativa vigente o afines. (90 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Dirección General de Administración

Unidad Orgánica: Unidad Ejecutora de Inversiones

Grupo de servidores civiles: Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos: Planeamiento y gestión del gasto

Rol: Inversión pública

Nivel / categoría: CA2 Analista

Puesto Tipo: CA2010302 - Analista de Inversión pública

Subnivel/ subcategoría: CA2-3

Nombre del puesto: Analista de Inversiones

Código del puesto: CA0103027

Nº de posiciones del puesto: 1

Dependencia jerárquica lineal: Ejecutivo/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Grupo de servidores al que reporta: Servidor Civil de Carrera

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y revisar los procesos relacionados a la liquidación de la inversión pública, que orienten a la gestión hacia los resultados de la institución en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar y procesar las liquidaciones técnicas y financieras de obra, memorias descriptivas valorizadas, valorizaciones y planos de replanteo siguiendo con los lineamientos vigentes.
- 2 Implementar los expedientes de liquidación de obras para su consignación en las cuentas de la universidad.
- 3 Remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el estado físico y financiero alcanzado por las obras ejecutadas.
- 4 Revisar y adecuar la normativa inherente al proceso de liquidación en los trámites que se le encarguen.
- 5 Analizar y participar en el proceso de liquidación de los proyectos u expedientes de estudios definitivos.
- 6 Verificar la afectación de los gastos en las fuentes de financiamiento autorizado.
- 7 Revisar y diseñar cuadros estadísticos de ejecución de gastos por asignaciones genéricas y específicas de gasto.
- 8 Procesar y administrar de la Unidad de Contabilidad o de Tesorería, copias de documentos contables y reportes de gastos de la obra.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

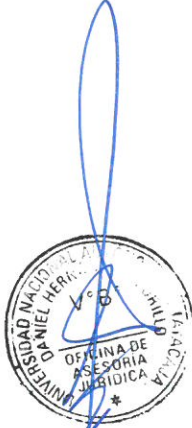
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Inversión Pública.

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

Cursos en Inversión Pública en el marco de la normativa vigente o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Ejecutivo/a de la Unidad de Servicios Generales



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Gestión institucional
Rol	Administración
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4020404 - Ejecutivo de Administración
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Unidad de Servicios Generales
Código del puesto	CA0204028
Nº de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección General de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la ejecución de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente, para el cumplimiento de los objetivos y metas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos para la administración y gestión de los servicios generales de la universidad.
- 2 Coordinar y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos y vehículos en general (incluyendo vehículos de transporte universitario).
- 3 Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al inmobiliario, mobiliario, equipos y vehículos (incluyendo vehículos de transporte universitario).
- 4 Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas - académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- 5 Instruir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad y el uso de los elementos de seguridad en el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- 6 Ejecutar las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- 7 Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

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

Programas de Especialización en Gestión Pública o afines. (90 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador o Especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Organización, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

➤ Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Oficina de Tecnologías de la Información

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Directivo Público

Familia de puestos Dirección Institucional

Rol Dirección estratégica

Nivel / categoría No aplica

Puesto Tipo DP0010211 - Jefe de Oficina General Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Subnivel/ subcategoría No aplica

Nombre del puesto Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información

Código del puesto DP0102029

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Rectoría

Gupo de servidores al que reporta Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los procesos de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la UNAT, para la implementación de las estrategias de cambio y soportar a los procesos automatizados en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- 2 Dirigir la política de gestión de la información de la UNAT.
- 3 Elaborar, desarrollar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- 4 Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la UNAT.
- 5 Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- 6 Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- 7 Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNAT.
- 8 Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- 9 Otras funciones que le asigne el Rectorado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

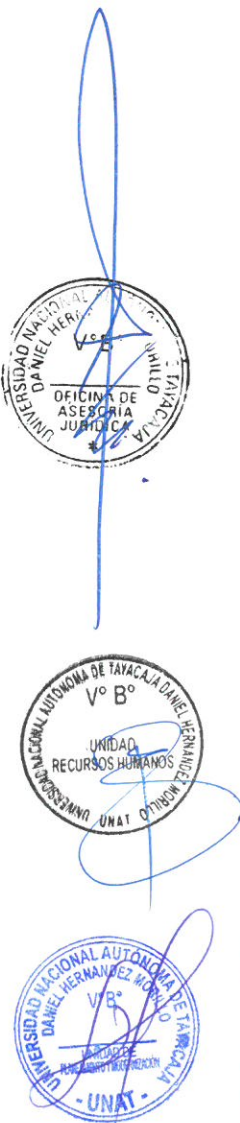
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación, Investigación Operativa o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación, Investigación Operativa o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación, Investigación Operativa o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Egresado																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos.

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

Programas de Especialización en Gerencia de Proyectos, Tecnologías de la Información, Administración o afines. (100 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años como Coordinador o Especialista o Jefe

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

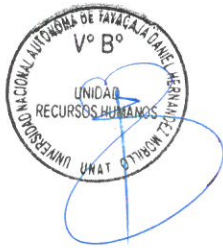
Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



SECRETARÍA GENERAL
➤ Secretario/a General

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	No aplica
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Secretario/a General
Código del puesto	DP0102030
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Rector/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y dirigir el apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, así como dirigir la administración documentaria y archivo de acuerdo a los lineamientos establecidos, para alcanzar los objetivos estratégicos de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNAT.
- 2 Certificar los documentos oficiales de la UNAT.
- 3 Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la UNAT.
- 4 Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- 5 Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNAT.
- 6 Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- 7 Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la universidad.
- 8 Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- 9 Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- 10 Coordinar y supervisar que la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- 11 Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

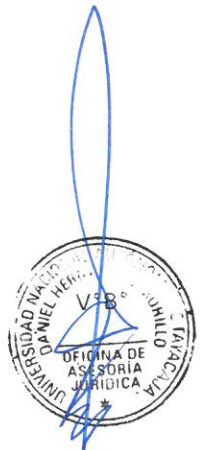
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Egresado			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
Egresado																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, Sistema Universitario.

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

Programas de Especialización en Gestión Universitaria o afines. (100 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años acumulables como Jefe o Director. En aquellas instituciones donde no hay 3er nivel organizacional, se aceptará 4 años como Coordinador o Supervisor con nivel de reporte al Jefe de Oficina General.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



**6.5. MÓDULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

- Especialista de Admisión Universitaria
- Analista de Admisión Universitaria



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Admisión

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA3 Especialista

Puesto Tipo CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA3-3

Nombre del puesto Especialista de Admisión Universitaria

Código del puesto CA0502031

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Dirección de Admisión

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de admisión en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos para los concursos de admisión y evaluar su ejecución.
- 2 Proponer las normas, sistemas y métodos de admisión que deben adoptarse anualmente.
- 3 Absolver las consultas en aspectos de organización y actualización del banco de preguntas.
- 4 Efectuar estudios e investigaciones referentes a los procesos de admisión y emitir informes técnicos en base a los lineamientos establecidos.
- 5 Participar en comisiones y reuniones de trabajo vinculados a los procesos de admisión en base a la normativa vigente.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

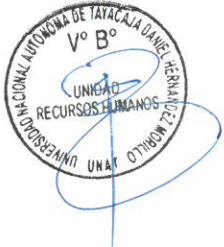
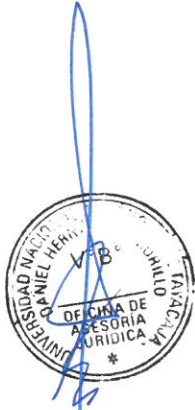
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Derecho, Administración, Contabilidad, Gestión e Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Derecho, Administración, Contabilidad, Gestión e Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Derecho, Administración, Contabilidad, Gestión e Ingeniería o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas.

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

Cursos en Políticas Públicas, Gestión Pública, Sistema Universitario o afines. (80 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Admisión
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Admisión Universitaria
Código del puesto	CA0502032
Nº de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Dirección de Admisión.
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y revisar los procesos de tecnologías de información y telecomunicaciones, en base de los estándares técnicos normativos de tecnologías de la información, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la Dirección de Admisión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Preparar el equipo de la Dirección de Admisión para la fase de producción diaria.
- 2 Brindar asistencia al equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo a las instrucciones brindadas.
- 3 Actualizar y registrar el tiempo de utilización de los equipos de la Dirección de Admisión.
- 4 Revisar el funcionamiento de los equipos que operan en la Dirección de Admisión.
- 5 Administrar la base de datos de la Dirección de Admisión y emitir informes técnicos.
- 6 Realizar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la Dirección de Admisión.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Computación e Informática, Sistemas o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación e Informática, Sistemas o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Computación e Informática, Sistemas o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Redes, Implementación de Software, Herramientas Informáticas.

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

Cursos en Redes, Implementación de Software, Herramientas Informáticas, Gestión Universitaria o afines. (60 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

- Especialista de Responsabilidad Social Universitaria
- Analista de Responsabilidad Social Universitaria



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto Tipo	CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Especialista de Responsabilidad Social Universitaria
Código del puesto	CA0502033
Nº de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de responsabilidad social universitaria en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema administrativos gubernamental respectivo y evaluar su ejecución.
- 2 Proponer normas y procedimientos técnicos para los procesos de responsabilidad social en la UNAT.
- 3 Elaborar directivas, manuales y documentos del proceso de organización y mejoramiento continuo de la Dirección de Resoponsabilidad Social Universitaria.
- 4 Monitorear la ejecución del plan de trabajo de responsabilidad social universitaria de la UNAT.
- 5 Validar la información y participar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos vinculados a la responsabilidad social universitaria.
- 6 Elaborar y mantener una base de datos por área temática relacionada con fuentes de información sobre la responsabilidad social universitaria.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

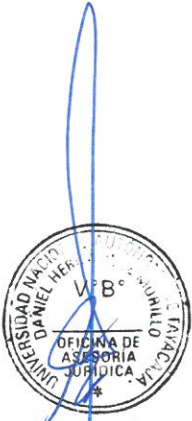
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?								
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <small>Docente, Ingeniería, Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.</small> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>		
Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>									



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas.

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

Cursos en Gestión Pública, Políticas Públicas, Sistema Universitario, Gestión de Responsabilidad Social o afines. (80 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Responsabilidad Social Universitaria

Código del puesto CA0502034

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y revisar los procesos de extensión Cultural y proyeccion Social, así como tramitar, elaborar y sistematizar los documentos de la dirección para contribuir al cumplimiento de las metas de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en las actividades de extensión cultural y proyección social de la universidad.
- 2 Efectuar y desarrollar los programas de proyección social que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores de la universidad.
- 3 Brindar asistencia en la organización de los encuentros culturales y artísticos a fin de propiciar el intercambio intercultural regional y nacional.
- 4 Difundir obras de calidad artística en los diferentes campos de la cultura local, regional y nacional.
- 5 Promover la actividad científica, tecnológica y cultural de la UNAT, utilizando para ello los medios de difusión masiva.
- 6 Revisar y participar en el estudio multidisciplinarios acerca de la realidad local, regional y nacional, y la incidencia que sobre esta tiene la universidad.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Educación, Ingeniería, Administración, Contabilidad y Economía o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Educación, Ingeniería, Administración, Contabilidad y Economía o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Educación, Ingeniería, Administración, Contabilidad y Economía o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Sistema Universitario, Gestión de Responsabilidad Social.

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

Cursos en Gestión Pública, Políticas Públicas, Sistema Universitario, Gestión de Responsabilidad Social o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Especialista de Bienestar Universitario
- Operador/a de Servicios de Salud
- Asistente Social
- Analista de Bienestar Nutricional
- Operador/a de Biblioteca



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto Tipo	CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Especialista de Bienestar Universitario
Código del puesto	CA0502035
Nº de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Directora de la Dirección de Bienestar Universitario
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los cuidados de enfermería al paciente universitario de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos para una atención integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar las obligaciones derivadas a su cargo correspondientes al bienestar universitario, así como con las normas y directivas internas vigentes.
- 2 Ejecutar y evaluar las actividades preventivas, promocionales, asistenciales y programas de salud en el área del tópico.
- 3 Evaluar y validar las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la universidad vinculadas al bienestar universitario, a fin de elaborar los requerimiento de materiales de tópico.
- 4 Ejecutar las acciones de vigilancia, prevención, respuesta y control ante la transmisión comunitaria en la Universidad.
- 5 Efectuar visitas domiciliarias a los estudiantes en casos especiales.
- 6 Ejecutar actividades de enfermería vinculadas a las consulta ambulatoria, procedimientos médicos y actos quirúrgicos menores para los estudiantes.
- 7 Verificar el desarrollo de los exámenes médicos a los alumnos ingresantes y otros para fines administrativos.
- 8 Monitorear las visitas domiciliarias y/o hospitalaria de enfermería para indagar sobre el estado de salud del estudiante, docente y administrativo cuando el caso lo amerite.
- 9 Programar y realizar campañas de educación sanitaria por medio de charlas, conferencias y otros medios de difusión.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">Enfermería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Enfermería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Enfermería o afines por la formación.																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																						
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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*):

Gestión Pública, Políticas Públicas.

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

Cursos en Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión Universitaria, Gestión de la Salud o afines. (80 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

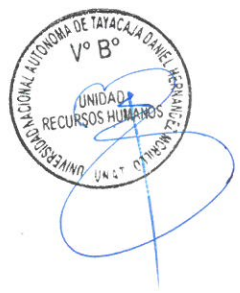
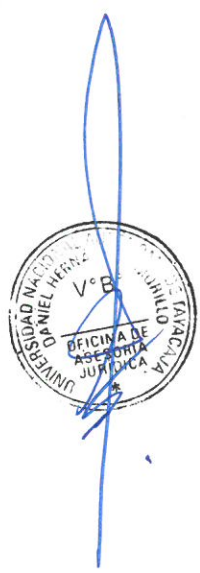
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte; y choferes
Rol	Operadores de servicios para la gestión institucional
Nivel / categoría	CO1 Operador de gestión institucional
Puesto Tipo	CO1010210 - Operador de prestación de servicios para trabajadores
Subnivel/ subcategoría	CO1-4
Nombre del puesto	Operador/a de Servicios de Salud
Código del puesto	CO0102036
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el desarrollo de las actividades de la salud en la entidad, dentro del marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de cumplir con todas las disposiciones y normativas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en la elaboración de propuestas de actividades respecto a la salud a fin de cumplir con la normativa aplicable vigente.
- 2 Facilitar la información, a los servidores, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos en su puesto de trabajo a fin de promover actitudes positivas y evitar accidentes y enfermedades.
- 3 Facilitar y apoyar en la gestión y coordinación de las evaluaciones médicas a fin de identificar y prevenir posibles enfermedades y daños de salud en los servidores.
- 4 Asistir en la elaboración de informes y reportes respecto a la gestión de la seguridad y salud ocupacional a fin de atender los requerimientos del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- 5 Contribuir y apoyar en la supervisión del funcionamiento y condiciones de higiene del lactario institucional a fin de brindar el uso del servicio.
- 6 Colaborar en las actividades y campañas de salud para brindar el bienestar de los servidores de la institución.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

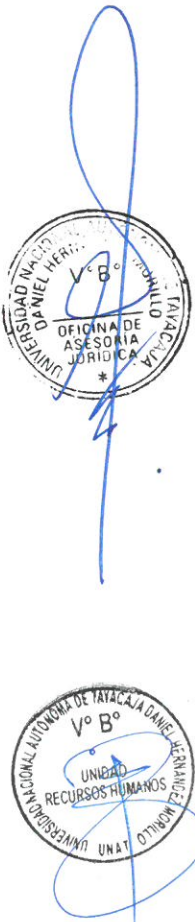
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">a) Médico Cirujano con segunda especialidad en: Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, Medicina del Trabajo, u otras afines por la formación, o, b) Médico Cirujano con Maestría en: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Ambiental, Medicina Ocupacional y Medio Ambiente u otras afines por la formación. (RM 004-2014-MINSA)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	a) Médico Cirujano con segunda especialidad en: Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, Medicina del Trabajo, u otras afines por la formación, o, b) Médico Cirujano con Maestría en: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Ambiental, Medicina Ocupacional y Medio Ambiente u otras afines por la formación. (RM 004-2014-MINSA)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
a) Médico Cirujano con segunda especialidad en: Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, Medicina del Trabajo, u otras afines por la formación, o, b) Médico Cirujano con Maestría en: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Ambiental, Medicina Ocupacional y Medio Ambiente u otras afines por la formación. (RM 004-2014-MINSA)																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Ley n° 29783 seguridad y salud en el trabajo y demás normas complementarias, gestión pública, gestión de recursos humanos o afines a la materia.

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

Cursos en Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión Universitaria, Gestión de la Salud o afines. (48 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, Planificación, Dinamismo, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos dispuestos en la Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA1 Asistente
Puesto Tipo	CA1050201 - Asistente de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA1-3
Nombre del puesto	Asistente Social
Código del puesto	CA0502037
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario
Gupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la atención social a los usuarios de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos a fin de brindar la atención y bienestar de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.
- 2 Apoyar en la implementación de programas de integración de personas con discapacidad en la UNAT.
- 3 Asistir en los Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- 4 Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la situación económica y social de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- 5 Realizar las evaluaciones socioeconómicas y visitas domiciliarias a los estudiantes.
- 6 Preparar y recabar información para la elaboración de informes de servicios de bienestar social de forma semestral.
- 7 Informar acerca de los seguros obligatorios y voluntarios de los miembros de la comunidad universitaria.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

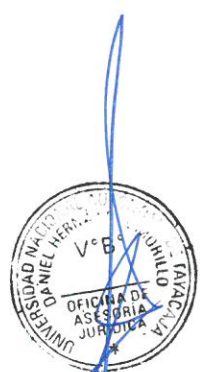
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Asistente Social, Trabajado Social o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Asistente Social, Trabajado Social o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Asistente Social, Trabajado Social o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas.

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

Cursos en Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión Universitaria, Gestión de la Salud o afines. (90 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

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 específica requerida en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

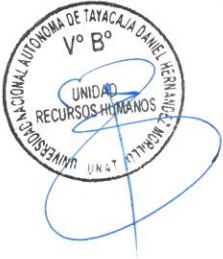
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de Información, Cooperación, Creatividad/Innovación, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Bienestar Universitario

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Bienestar Nutricional

Código del puesto CA0502038

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la atención nutricional especializada e integral en la comunidad universitaria con calidad y respeto a las normas de ética profesional, para contribuir a la prevención, mantenimiento y/o recuperación de su estado de nutrición y salud del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el requerimiento de insumos al almacén central de alimentos para las preparaciones programadas de las raciones alimenticias para el día siguiente.
- 2 Verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación (BPM) de alimentos para brindar la calidad alimentaria e inocuidad de los mismos.
- 3 Efectuar y actualizar la programación y dosificación diaria de los regímenes dietoterapicos de acuerdo al plan de menú semanal.
- 4 Programar la elaboración y distribución de raciones alimenticias y evaluar el efecto nutricional en los estudiantes.
- 5 Revisar y vigilar la integridad y el funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 6 Participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de Manuales de Dietas y Guías de procedimientos.
- 7 Revisar y participar en la elaboración del plan de alimentación para estudiantes de acuerdo a las guías y normas vigentes.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

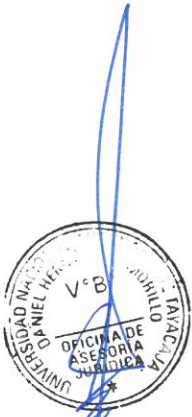
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">Nutricionista o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 30px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Nutricionista o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Nutricionista o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas.
Se propone: Gestión Pública, Servicios de la Salud, Nutrición, Buenas Prácticas de Manipulación.

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

Cursos en Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión Universitaria, Gestión de la Salud o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Bienestar Universitario

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor de Actividades Complementarias

Familia de puestos Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes

Rol Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios

Nivel / categoría CO1 Operador de prestación y entrega de bienes y servicios

Puesto Tipo CO1010107 - Operador de prestación de servicios de Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la Nación

Subnivel/ subcategoría CO1-3

Nombre del puesto Operador/a de Biblioteca

Código del puesto CO0101039

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en el procesamiento técnico (catalogación, clasificación, ingreso de base de dato, entre otros) del material bibliográfico y no bibliográfico adquirido en base a la normativa vigente, para el sistema bibliotecario de la universidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Facilitar y apoyar en la organización, mantenimiento y utilización de los recursos documentales de la biblioteca de la UNAT.
- 2 Apoyar en la difusión, entre los docentes y los alumnos, sobre los materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- 3 Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, a fin de facilitarles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- 4 Asistir en la compra de nuevos materiales didácticos e información administrativa, pedagógica, cultural, entre otros, para la biblioteca.
- 5 Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en buen estado de utilización, o de ser el caso, el catálogo informatizado actualizado.
- 6 Comunicar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a los alumnos individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
- 7 Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual de los materiales bibliográficos, a los alumnos y al resto de los usuarios.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

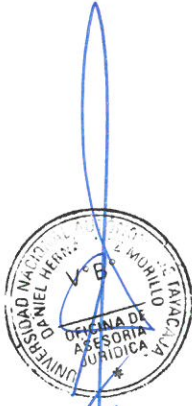
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Bibliotecas, Gestión Universitaria.

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

Cursos en Gestión de Bibliotecas, Gestión Universitaria o afines. (12 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de información, Análisis, Orden, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

➤ **Analista de Gestión Académica**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
FACULTAD DE DERECHO
UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD RECURSOS HUMANOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD DE INVESTIGACIONES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión Académica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Gestión Académica
Código del puesto	CA0502040
Nº de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección de Gestión Académica
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de tecnologías de información y telecomunicaciones, en base a los lineamiento de la entidad, para la implementación de las estrategias de cambio y soportar a los procesos automatizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Preparar los equipos de la Dirección de Gestión Académica para las matrículas de los estudiantes.
- 2 Revisar y operar el equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo a las instrucciones y normas vigentes.
- 3 Analizar y registrar el tiempo de utilización de los equipos de la Dirección de Gestión Académica.
- 4 Revisar y observar el funcionamiento de los equipos que operan en la Dirección de Gestión Académica.
- 5 Administrar la base de datos de la Dirección de Gestión Académica, a fin de emitir informes técnicos vinculados a la materia.
- 6 Realizar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la Dirección de Gestión Académica.
- 7 Realizar la emisión de constancias, certificado, record académico según la solicitud de los estudiantes y acorde a la normativas internas de la entidad.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Redes.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Redes o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- Analista de Producción de Bienes y Servicios





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Producción de Bienes y Servicios

Código del puesto CA0502041

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de centros de producción de servicios en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar, interpretar y elaborar la documentación de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades de organización de la UNAT.
- 2 Analizar e interpretar los cuadros en coordinación con las Areas y Unidades de la Institución para desarrollar el procedimiento adecuado.
- 3 Administrar el suministro de materiales y útiles de escritorio para la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 4 Efectuar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos sobre las actividades de la Dirección.
- 5 Realizar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- 6 Efectuar las acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- 7 Analizar y participar en la elaboración de proyectos de sistemas de procesamiento automático de datos de la Dirección.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

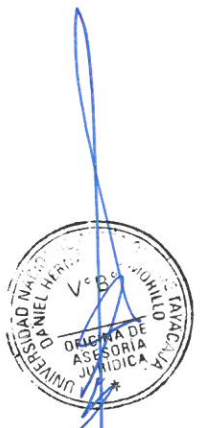
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SI <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small;">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>SI <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																											



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Emprendimiento Empresarial.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Emprendimiento Empresarial o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS

➤ **Analista de Incubadora de Empresas**



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Incubadora de Empresas

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Incubadora de Empresas

Código del puesto CA0502042

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección de Incubadora de Empresas

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación para la formación de empresas en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos de incubadora de empresas de la UNAT.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- 3 Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- 4 Administrar el suministro de materiales y útiles de escritorio para la Dirección de Incubadora de Empresas.
- 5 Brindar asistencia especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- 6 Analizar, interpretar y elaborar documentación de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades de organización de acuerdo a sus funciones.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

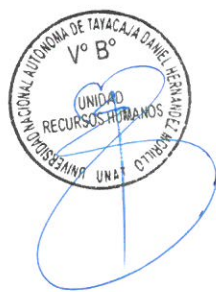
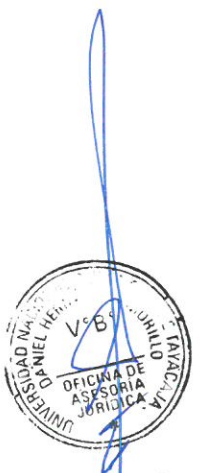
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Emprendimiento Empresarial.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de Emprendimiento Empresarial o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

➤ **Analista de Innovación y Transferencia Tecnológica**




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD RECURSOS HUMANOS
UNAT




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
UNAT

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Innovación y Transferencia Tecnológica

Código del puesto CA0502043

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director/a de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de innovación y transferencia tecnológica en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos que realiza la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 3 Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 4 Analizar, interpretar y elaborar documentación de acuerdo a los requerimiento de las diferentes unidades de organización de la UNAT vinculados a los temas de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 5 Procesar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- 6 Realizar acciones de coordinación en el desarrollo de los procesos técnicos, a fin de proponer metodologías de trabajos, normas y procedimientos sobre las actividades de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 7 Revisar y participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Computación, Contabilidad, Administración, Educación, Ingeniería o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Instituto de Investigación
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto Tipo	CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Especialista de Investigación
Código del puesto	CA0502044
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director/a del Instituto de Investigación
Gupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de repositorio preservando y difundiendo la producción intelectual, académica, científica y cultural; fruto de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y proyección hacia la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer normativas internas para la ejecución de los procesos que realiza la dirección del Instituto de Investigación.
- 2 Formular, analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar procedimientos de las actividades del Instituto de Investigación.
- 3 Formular, analizar y elaborar la documentación vinculada a los procesos de investigación, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades de organización de acuerdo a sus funciones.
- 4 Monitorear los proyectos de investigación en ejecución, en base a las líneas establecidas por la normativa vigente.
- 5 Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- 6 Evaluar y administrar el repositorio institucional vinculados a las investigaciones realizadas por la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

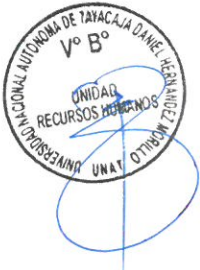
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniería, Contabilidad, Administración o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Contabilidad, Administración o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Ingeniería, Contabilidad, Administración o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de la Investigación o afines. (80 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años de experiencia en el nivel mínimo de Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Instituto de Investigación

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Investigación

Código del puesto CA0502045

Nº de posiciones del puesto 2

Dependencia jerárquica lineal Director/a del Instituto de Investigación

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de generación de conocimientos en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y brindar asistencia en la formulación de normativas internas para la ejecución de los procesos que realiza la dirección del Instituto de Investigación.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades del Instituto de Investigación.
- 3 Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para el Instituto de Investigación.
- 4 Elaborar reportes de seguimiento de los proyectos de investigación en ejecución, acorde a la normativa interna vigente.
- 5 Participar en el llenado del registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

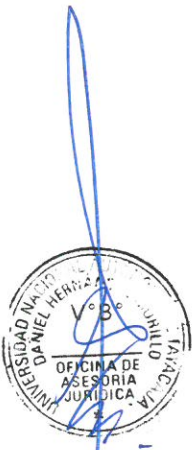
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Computación, Contabilidad, Administración, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Computación, Contabilidad, Administración, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Computación, Contabilidad, Administración, Ingeniería o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

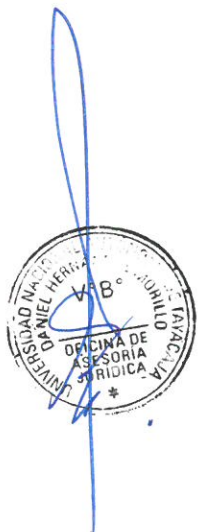
REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

➤ **Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ingeniería**



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor de Actividades Complementarias

Familia de puestos Asistencia y apoyo

Rol Asistencia administrativa y secretarial

Nivel / categoría CO2 Funciones secretariales

Puesto Tipo CO2020102 - Secretaria(o)

Subnivel/ subcategoría CO2-1

Nombre del puesto Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ingeniería

Código del puesto CO0201046

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Decano(a) de la Facultad de Ingeniería

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Decanato de la Facultad de Ingeniería, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Decanato de la Facultad de Ingeniería, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por el Decanato de la Facultad de Ingeniería para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten al Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 7 Redactar documentos requeridos por el Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

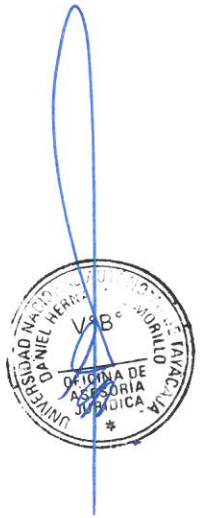
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS E
INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL**

- Laboratorista de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental
- Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental
- Analista de Gestión Administrativa del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Laboratorista de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Código del puesto CA0502047

N° de posiciones del puesto 2

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
- 4 Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

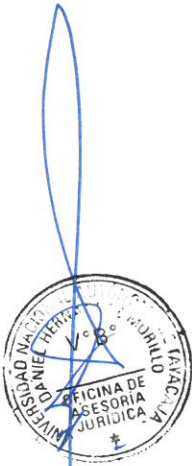
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 2px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Código del puesto CA0502048

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo de capacitación y evaluación docente a través de la colaboración eficiente en los subsistemas que lo integran.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en desarrollo de los procesos de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 2 Asistir en la elaboración de los informes de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 3 Actualizar información relacionada con los reglamentos, normas y procedimientos de capacitación y evaluación docente.
- 4 Apoyar en la elaboración del diagnóstico y el análisis de las necesidades de capacitación a fin de potenciar las competencias técnicas y personales de los docentes.
- 5 Asistir en la gestión e implementar el programa de capacitación interna y externa.
- 6 Apoyar en la elaboración de los indicadores y consolidar la información del área a fin de asegurar los reportes de avance de las metas establecidas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

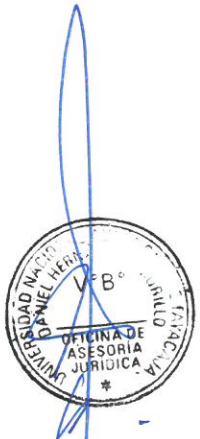
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública o afines. (60 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Gestión institucional

Rol Administración

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2020402 - Analista de Administración

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Gestión Administrativa del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Código del puesto CA0204049

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos que realizan la Dirección del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 3 Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para el Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 4 Analizar, interpretar y elaborar documentación de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades de organización de acuerdo a sus funciones.
- 5 Procesar y sistematizar la información transferible generada por las unidades del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 6 Realizar acciones de coordinación en el desarrollo de los procesos técnicos, a fin de proponer metodologías de trabajo, normas y procedimientos sobre las actividades del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 7 Revisar y participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica de los programas del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

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

Cursos en Gestión Pública, Gestión Universitaria o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

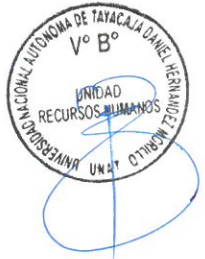
No aplica





**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS
ALIMENTARIAS**

➤ Laboratorista de Ingeniería en Industrias Alimentarias



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica: Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias

Grupo de servidores civiles: Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos: Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol: Desarrollo social

Nivel / categoría: CA2 Analista

Puesto Tipo: CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría: CA2-3

Nombre del puesto: Laboratorista de Ingeniería en Industrias Alimentarias

Código del puesto: CA0502050

Nº de posiciones del puesto: 1

Dependencia jerárquica lineal: Director(a) de la Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias

Gupo de servidores al que reporta: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello
4. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

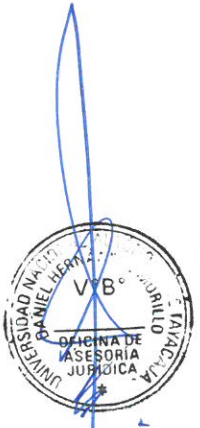
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL

➤ Laboratorista de Ingeniería Forestal y Ambiental



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Laboratorista de Ingeniería Forestal y Ambiental

Código del puesto CA0502051

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello
- 4 Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

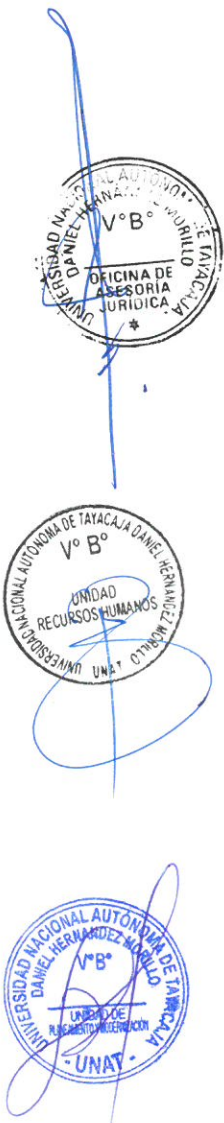
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 40%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL E INGENIERÍA INDUSTRIAL

- Laboratorista de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
- Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
- Analista de Gestión Académica del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Laboratorista de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Código del puesto CA0502052

N° de posiciones del puesto 2

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
- 4 Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Decanato de la Facultad de Ingeniería
Unidad Orgánica	Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
Código del puesto	CA0502053
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
Gupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo de capacitación y evaluación docente a través de la colaboración eficiente en los subsistemas que lo integran.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en desarrollo de los procesos de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 2 Asistir en la elaboración de los informes de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 3 Actualizar información relacionada con los reglamentos, normas y procedimientos de capacitación y evaluación docente.
- 4 Apoyar en la elaboración del diagnóstico y el análisis de las necesidades de capacitación a fin de potenciar las competencias técnicas y personales de los docentes.
- 5 Asistir en la gestión e implementar el programa de capacitación interna y externa.
- 6 Apoyar en la elaboración de los indicadores y consolidar la información del área a fin de asegurar los reportes de avance de las metas establecidas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

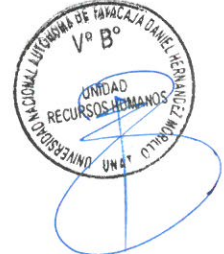
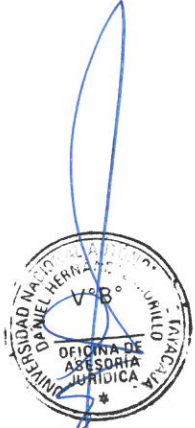
Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública o afines. (60 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Gestión Académica del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Código del puesto CA0502054

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas vinculadas al análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos que realizan la Dirección del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades del Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental.
- 3 Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para el Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- 4 Analizar, interpretar y elaborar documentación del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial, de acuerdo al requerimiento de las diferentes unidades de organización de la UNAT.
- 5 Revisar y sistematizar la información transferible generada por las unidades del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial acorde a las instrucciones establecidas.
- 6 Realizar acciones de coordinación con el desarrollo de procesos técnicos, a fin de proponer metodologías de trabajos, normas y procedimientos sobre las actividades del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- 7 Revisar y realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas del Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

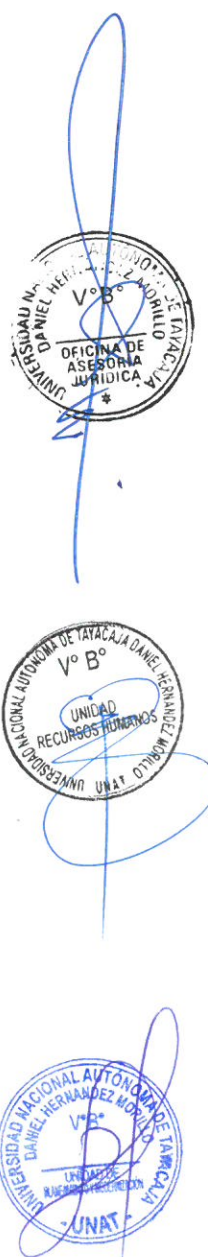
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

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

Cursos en Gestión Pública, Gestión Universitaria, Gestión Administrativa o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

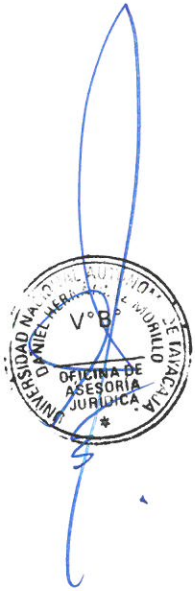
REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

➤ Laboratorista de Ingeniería Civil



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Escuela Profesional de Ingeniería Civil

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Laboratorista de Ingeniería Civil

Código del puesto CA0502055

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello
- 4 Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

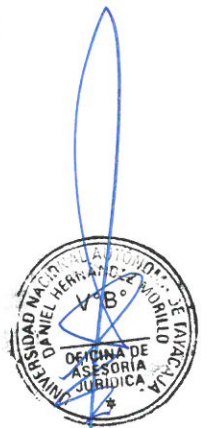
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

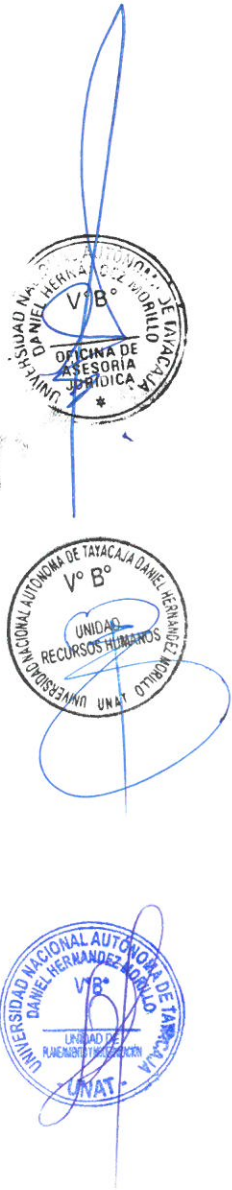
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

➤ Laboratorista de Ingeniería Industrial



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Escuela Profesional de Ingeniería Industrial

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Laboratorista de Ingeniería Industrial

Código del puesto CA0502056

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
- 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello
- 4 Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y ESTUDIOS
GENERALES**

- Analista de Supervisión Académica del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales
- Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Supervisión Académica del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales

Código del puesto CA0502057

Nº de posiciones del puesto 2

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
4. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

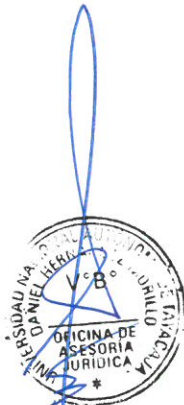
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 2px;">Ingeniería, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Ingeniería, Educación o afines por la formación.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
No aplica																																						



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Decanato de la Facultad de Ingeniería
Unidad Orgánica	Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Capacitación y Evaluación Docente del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales
Código del puesto	CA0502058
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) del Departamento Académico de Ciencias Básicas y Estudios Generales
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo de capacitación y evaluación docente a través de la colaboración eficiente en los subsistemas que lo integran.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en desarrollo de los procesos de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 2 Asistir en la elaboración de los informes de capacitación y evaluación de los docentes del Departamento Académico.
- 3 Actualizar información relacionada con los reglamentos, normas y procedimientos de capacitación y evaluación docente.
- 4 Apoyar en la elaboración del diagnóstico y el análisis de las necesidades de capacitación a fin de potenciar las competencias técnicas y personales de los docentes.
- 5 Asistir en la gestión e implementar el programa de capacitación interna y externa.
- 6 Apoyar en la elaboración de los indicadores y consolidar la información del área a fin de asegurar los reportes de avance de las metas establecidas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>SI <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>NO <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>SI <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>NO <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Ingeniería, Educación, Administración, Economía o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>																																											



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.



REQUISITOS ADICIONALES

No aplica




UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

- Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ingeniería

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
V° B°
FACULTAD DE INGENIERÍA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ingeniería

Unidad Orgánica Unidad de Investigación

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ingeniería

Código del puesto CA0502059

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Unidad de Investigación del Decanato de la Facultad de Ingeniería

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de la Unidad de Investigación de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos que realiza la Unidad de Investigación de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería.
- 2 Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 3 Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para el Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 4 Analizar, interpretar y elaborar documentación de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades de organización de acuerdo a sus funciones.
- 5 Procesar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de la Unidad de Investigación de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería.
- 6 Realizar acciones de coordinación en el desarrollo de los procesos técnicos, a fin de proponer metodologías de trabajos, normas y procedimientos sobre las actividades de Investigación del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- 7 Revisar y participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de la Unidad de Investigación de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Ingeniería, Educación, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería, Educación, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Ingeniería, Educación, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universtaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

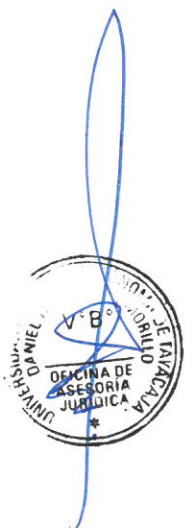
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

➤ Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Unidad Orgánica No aplica

Grupo de servidores civiles Servidor de Actividades Complementarias

Familia de puestos Asistencia y apoyo

Rol Asistencia administrativa y secretarial

Nivel / categoría CO2 Funciones secretariales

Puesto Tipo CO2020102 - Secretaria(o)

Subnivel/ subcategoría CO2-1

Nombre del puesto Secretario/a del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Código del puesto CO0201060

Nº de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Gupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial al Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la entidad y normativa vigente, a fin de facilitar la ejecución de las funciones del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y distribución de la documentación recibida en el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud, así como, llevar su registro para mantener informado a su superior sobre el estado de los mismos.
- 2 Revisar y preparar la documentación requerida por el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud para la firma respectiva.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que soliciten al Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 4 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos físicos y digitales del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 5 Preparar los reportes semanales, mensuales o trimestrales sobre el estado de los documentos derivados a cada servidor del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 6 Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo, eventos o similares del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 7 Redactar documentos requeridos por el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Egresado(a) de Técnica Superior Completa en Secretaria(o), Secretaria(o) Ejecutiva(o) o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																



CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa, Secretariado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. (20 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
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 específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de Información, Redacción, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

- Analista de Asuntos Académicos de la Escuela Profesional de Enfermería



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Unidad Orgánica Escuela Profesional de Enfermería

Grupo de servidores civiles Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos Prestación y entrega de bienes y servicios

Rol Desarrollo social

Nivel / categoría CA2 Analista

Puesto Tipo CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación

Subnivel/ subcategoría CA2-3

Nombre del puesto Analista de Asuntos Académicos de la Escuela Profesional de Enfermería

Código del puesto CA0502064

N° de posiciones del puesto 1

Dependencia jerárquica lineal Director(a) de la Escuela Profesional de Enfermería

Grupo de servidores al que reporta No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos del laboratorio en el cual se desempeña, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades académicas de la UNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).
2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).
3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
4. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

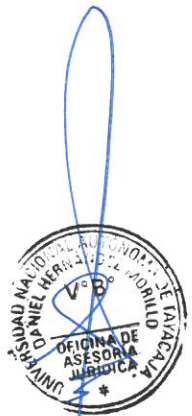
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ciencias de la Salud, Educación o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ciencias de la Salud, Educación o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
Ciencias de la Salud, Educación o afines por la formación.																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
No aplica																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
No aplica																													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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*):

Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorio, Gestión de la Investigación.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión de Información de Laboratorios, Gestión de la Investigación o afines. (60 horas acumuladas)

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.-	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

- Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
Unidad Orgánica	Unidad de Investigación
Grupo de servidores civiles	Servidor CIVIL de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Desarrollo social
Nivel / categoría	CA2 Analista
Puesto Tipo	CA2050202 - Analista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel/ subcategoría	CA2-3
Nombre del puesto	Analista de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
Código del puesto	CA0502065
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Unidad de Investigación de la Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
Gupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores administrativas de análisis, planificación, desarrollo, administración y control de los procesos de la Unidad de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar y brindar asistencia en la formulación de normativas internas para los procesos que realiza la Unidad de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos en coordinación con las unidades de organización de la UNAT para desarrollar el procedimiento de las actividades del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Administrar y atender el suministro de materiales y útiles de escritorio para el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Analizar, interpretar y elaborar documentación de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades de organización de acuerdo a sus funciones.
- Procesar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de la Unidad de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Realizar acciones de coordinación en el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos sobre las actividades del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Revisar y participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de la Unidad de Investigación del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

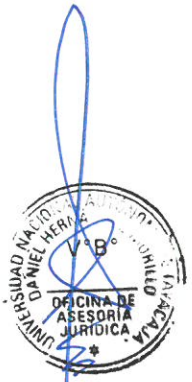
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ciencias de la Salud, Educación, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ciencias de la Salud, Educación, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																												
Ciencias de la Salud, Educación, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																												
No aplica																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																												
No aplica																														
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa o afines. (60 horas acumuladas)

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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No aplica			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



CONOCIMIENTOS

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

Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa.

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

Cursos en Gestión Universitaria, Gestión Pública, Gestión Administrativa o afines. (60 horas acumuladas)

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 -	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

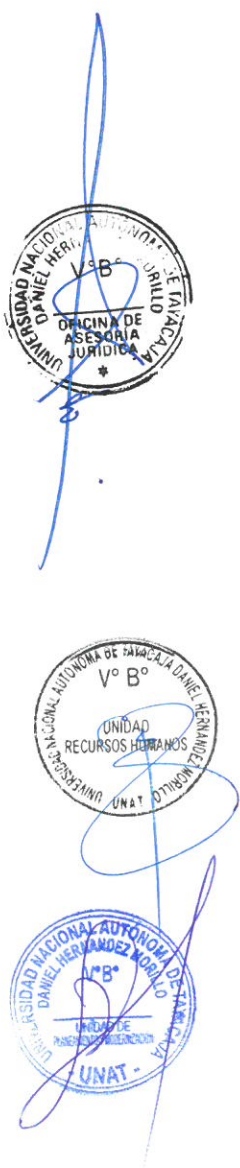
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Atención, Organización de Información, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 662-2025-CO-UNAT

Pampas, 31 de diciembre de 2025

VISTO:

La Hoja de Trámite N° 6457-Presidencia, de fecha 30 de diciembre de 2025; Opinión Legal N° 167-2025-UNAT/P-OAJ., de fecha 29 de diciembre de 2025; Informe N° 434-2025-UNAT/P-OPP., de fecha 29 de diciembre de 2025; Informe Técnico N° 047-2025-UNAT/P-OPP-UPM., de fecha 24 de diciembre de 2025; Informe N° 1013-2025-UNAT/P-DIGA-URRH., de fecha 22 de diciembre de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico, rigiéndose por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante Ley N° 29716, promulgada el 22 de junio de 2011, se crea la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Pampas, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, modificada por la Ley N° 31520, dispone que la ley tiene por objeto establecer que las universidades están integradas por docentes, estudiantes y graduados, se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología así como a la extensión y proyección social, en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa, tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30220, define a la universidad como una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley;

Que, el segundo párrafo del artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, con Resolución Viceministerial N° 099-2025-MINEDU, de fecha 7 de octubre de 2025, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo;

Que, el **Cap. V "DISPOSICIONES GENERALES"**, del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado con Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU, y modificatorias, precisa: "(...) **5.2 Comisión Organizadora:** Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. **Tiene a su cargo** la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, **la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.** (...) **5.6 Universidad pública en proceso de constitución:** Es aquella universidad pública creada por Ley, que aún no cuenta con órganos de gobierno y se encuentra en proceso de obtención de las condiciones que le permitan conformar sus órganos de gobierno, dichas universidades se encuentran bajo la conducción y dirección de una Comisión Organizadora constituida y designada por el Ministerio de Educación"; (subrayado y negritas nuestras)

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV, del Título Preliminar establece, entre otros principios del procedimiento administrativo, el Principio de legalidad, en la cual preceptúa que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 662-2025-CO-UNAT

y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas. Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas;

Que, el máximo intérprete de la Constitución, en el Exp. N° 00023-2014-PI/TC, sentencia del Tribunal Constitucional, de fecha 6 de diciembre de 2018, señaló: "(...) 46. La autonomía es "capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte", y que está representada no solo por el Estado"

Que, asimismo, en la sentencia del Tribunal Constitucional, de fecha 3 de marzo de 2005, en el Exp. N° 4232-2004-AA/TC., precisó: "(...) el contenido constitucionalmente protegido de la garantía institucional de la autonomía universitaria se encuentra constituido, prima facie, por el conjunto de potestades que dentro de nuestro ordenamiento jurídico se ha otorgado a la universidad, con el fin de evitar cualquier tipo de intervención de entes extraños en su seno";

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica de la SUNEDU., a través del Informe N.419-2022-SUNEDU-03-06 de fecha 13 de junio del 2022, ha precisado, "Sobre la autonomía universitaria y su limitación (...) 4.10 Ahora bien, atendiendo a la definición de autonomía universitaria establecida y a lo dispuesto en la Ley Universitaria, el régimen de autonomía administrativa implica la potestad auto determinativa para ejercer el derecho de organizarse y funcionar como lo estime más conveniente, estableciendo los requisitos y parámetros de los procesos de administración de los recursos humanos, ya sean del personal académico o administrativo, entre otros aspectos (...)"; (subrayado y negritas nuestras)

Que, mediante Informe N° 1013-2025-UNAT/P-DIGA-URRHH., de fecha 22 de diciembre de 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite, a la Dirección General de Administración, la propuesta de actualización del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la UNAT., conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfil de Puestos;

Que, con el Informe Técnico N° 047-2025-UNAT/P-OPP-UPM., de fecha 24 de diciembre de 2025, el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Modernización emite su correspondiente Informe Técnico favorable a la propuesta de la actualización del Manual de Perfil de Puestos de la UNAT., citada en el considerando precedentes; solicitando su aprobación vía acto resolutivo;

Que, a través del Informe N° 434-2025-UNAT/P-OPP., de fecha 29 de diciembre de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite su correspondiente opinión favorable, a la Presidencia de la Comisión Organizadora, para la aprobación de la actualización del MPP, citado en los considerandos precedentes;

Que, mediante la Opinión Legal N° 167-2025-UNAT/P-OAJ., de fecha 29 de diciembre de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite su correspondiente Opinión Legal, a la Presidencia de la Comisión Organizadora, recomendando que la propuesta de actualización del Manual de Perfil de Puestos de la UNAT., debe de ser elevada a la Sesión del Pleno de la Comisión Organizadora, para su aprobación mediante acto administrativo de naturaleza resolutive;

Que, los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, en Sesión Extraordinaria de fecha 31 de diciembre de 2025, por unanimidad acordaron, aprobar la actualización del Manual de Perfil de Puestos de la UNAT – V00; por las consideraciones expuestas en la presente resolución;

Estando en los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAT, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 099-2025-MINEDU;

SE RESUELVE:

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 662-2025-CO-UNAT


ARTÍCULO 1.- APROBAR la actualización del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo – V00, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga o contradiga a la presente resolución.


ARTÍCULO 3.- NOTIFÍQUESE a la Alta Dirección, y dependencias correspondientes, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese




Dgo. Alfredo HUAMANI YUPANQUI
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja
Daniel Hernández Morillo




Dgo. Abidan TIPO YANAPA
Secretario General
Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja
Daniel Hernández Morillo

ATY/