

 Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	FORMATO
	PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo en la gestión de programas, convenios y actividades de cooperación nacional e internacional, a través del registro, organización y seguimiento de la documentación y procesos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la vinculación académica, investigativa y cultural de la universidad con instituciones del ámbito nacional e internacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1

Gestionar bases de datos de convenios, universidades, estudiantes, docentes y personal no docente beneficiarios de movilidad.

2

Recepcionar y archivar documentos relacionados con movilidad académica.

3

Registrar y dar seguimiento de solicitudes de movilidad de estudiantes, docentes y personal administrativo.

4

Coordinación y comunicación con universidades socias y beneficiarios de movilidad.

5

Apoyar en la organización de eventos y charlas sobre oportunidades de movilidad presenciales o a través de videoconferencias.

6

Seguimiento de trámites administrativos internos para la movilidad académica.

7

Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, 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 <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☒</td> <td>Bachiller</td> <td>☐</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Educación, Administración o Economía.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☒	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	Educación, Administración o Economía.						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	NO APLICA						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	NO APLICA						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																																							
☐	Secundaria	☐	☐																																																							
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																																							
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																																							
☒	Universitaria	☐	☒																																																							
☐	Egresado(a)	☒	Bachiller	☐	Título/Licenciatura																																																					
Educación, Administración o Economía.																																																										
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																					
NO APLICA																																																										
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																					
NO APLICA																																																										

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Ley Universitaria.

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

Curso de Gestión Pública, Ley Universitaria, Base de datos, Archivo y Gestión Documentaria (mínimo 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	☐	☒	☐	☐	Inglés	☒	☐	☐	☐
Hojas de cálculo	☐	☒	☐	☐	Quechua	☒	☐	☐	☐
Programa de presentaciones	☐	☒	☐	☐	Otros (Especificar)	☒	☐	☐	☐
Bases de Datos	☐	☒	☐	☐	Otros (Especificar)	☒	☐	☐	☐
Otros (Especificar)	☒	☐	☐	☐	Observaciones:				
Otros (Especificar)	☒	☐	☐	☐					

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses.

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

Seis (06) meses.

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

Seis (06) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para el trabajo bajo presión, Responsabilidad y compromiso social, Desempeño con ética, Calidad en el servicio y Disposición para el trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA