

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo tecnico y administrativo en las actividades operativas de la Unidad de repositorio institucional, analisis, revision, verificación y publicación de expedientes a fin de contribuir al cumplimiento eficiente de los procesos de publicacion, actualizacion de trabajos de investigacion, monografias y tesis.

FUNCIONES DEL PUESTO

1

Apoyar en la elaboración y revisión de tesis y monografias

2

Revisar los epedientes de los egresados según Reolución de Grados y Títulos

3

Evaluar el informe de similitud y el informe de originalidad

4

Actualizar los documentos que han sido obervados por la Dirección de Registro y -Servicios Académicos

5

Publicación de la tesis y monografias

6

Informar sobre documentos a devolver

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

Permanent

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	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura En Administración de Empresas. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☒</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr></table> En Gestión Pública. <table border="1"><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr></table> NO APLICA	☐	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
☐	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

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

Gestión Pública, administración de recursos digitales y sistema de gestión del aprendizaje (MOODLE)

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

Diplomado en Gestión Pública, Curso Administración de BD en Oracle- introducción a SQL (mínimo 24 créditos)

Cursos de Clima Organizacional en Instituciones de Educación Superior, Computación e informática (mínimo 60 horas acumuladas)

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								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Tres (03) años.

Experiencia laboral específicaA. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Dos (02) años.

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

Dos (02) años.

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

Dos (02) años.

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