

**FORMATO****PERFIL DE PUESTO: TECNICO  
REEMPLAZO POR CESE****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	TÉCNICO (A)
Clasificación	SP-AP SERVIDOR PÚBLICO - APOYO
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades de soporte técnico y administrativo en la recopilación, organización y procesamiento de información orientada a los procesos de licenciamiento institucional, acreditación de programas de estudio y mejora continua de la universidad, aplicando los estándares de calidad vigentes, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y asegurar la calidad educativa institucional.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Recopilar, organizar y procesar los datos y evidencias documentales requeridos para los procesos de autoevaluación, licenciamiento institucional y acreditación de las facultades y programas académicos.
- 2 Brindar soporte administrativo en la organización y logística de talleres, auditorías internas y reuniones de comités técnicos vinculados a la gestión de la calidad.
- 3 Realizar el registro, seguimiento y archivo de los planes de mejora y de la documentación técnica emitida por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 4 Elaborar consolidados, reportes preliminares y cuadros estadísticos sobre los indicadores de calidad y satisfacción de los usuarios de la universidad.
- 5 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes, orientadas al correcto funcionamiento de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA	
Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>
NO APLICA	

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		X	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>	Universitaria			<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p>		Maestría	Egresado	Grado		Doctorado	Egresado	Grado	<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
		Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/>	Primaria																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		X																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Universitaria																																	
	Maestría	Egresado	Grado																															
	Doctorado	Egresado	Grado																															

**CONOCIMIENTOS**

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

Licenciamiento institucional y modelos de acreditación universitaria, metodologías para la gestión por procesos y planes de mejora continua, técnicas de recopilación y auditoría de evidencias documentales, y herramientas informáticas de ofimática para el análisis y reporte de indicadores de calidad o afines.

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

Curso en Gestión de la Calidad Educativa, Acreditación o Auditoría Interna, Gestión Pública, o afines, debiendo estar sustentada con certificados o constancias que acrediten un total de 60 horas académicas o lectivas.

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.

Dos (02) años

**Experiencia laboral específica**

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

Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.

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

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Organización y planificación, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Razonamiento lógico, Vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA