

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

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE MODERNIZACION
Nombre del cargo	TÉCNICO
Clasificación	SP-AP SERVIDOR PUBLICO-APOYO
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION

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

Ejecutar actividades técnico-administrativas de recopilación, ordenamiento, registro y control de la información y expedientes de simplificación administrativa y gestión por procesos de la unidad, aplicando las metodologías vigentes de modernización pública, con la finalidad de viabilizar el despacho oportuno de los proyectos de instrumentos de gestión, directivas y optimización de trámites normativos de la universidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar las actividades propuestas por la unidad orgánica a la que pertenece, en materia de su competencia
- 2 Atender y orientar a las diferentes unidades orgánicas de la entidad sobre los requisitos, metodologías de diagramación de procesos y plazos establecidos para la actualización de sus instrumentos de gestión, para facilitar el correcto flujo de información hacia la Unidad de Modernización.
- 3 Participar en la elaboración de informes técnicos en materia de su competencia.
- 4 Brindar asistencia técnica y registrar los acuerdos en las reuniones de trabajo y talleres organizados con las áreas usuarias, con el objeto de sistematizar las propuestas de mejora.
- 5 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.
- 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

Permanente

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 type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	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																																					
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Procesos, Diseño y actualización de instrumentos de gestión organizacional, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Redacción técnica y administrativa o afines.

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

Curso en Gestión por Procesos en la Administración Pública, Modernización de la Gestión Pública, Gestión de la Calidad, Redacción de Documentos Técnicos, o afines, debiendo estar sustentada con certificados o constancias que acrediten un total mínimo 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				Observaciones:				

**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:**

NO APLICA

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 de información, Atención, Redacción y Cooperación

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA