

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA
Nombre del cargo	TÉCNICO
Clasificación	SP-AP SERVIDOR PUBLICO-APOYO
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnico-administrativas de registro, control y soporte operativo en el departamento académico, gestionando la documentación relacionada a la carga horaria, asistencia de los docentes, con la finalidad de viabilizar el despacho oportuno de los requerimientos de la jefatura, garantizar el orden documental y facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas e investigación de los docentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las actividades propuestas por la Facultad a la que pertenece, en materia de su competencia.
- 2 Atender y orientar a los docentes ordinarios y contratados, para facilitar el cumplimiento normativo de la plana docente.
- 3 Participar en la elaboración de informes técnicos en materia de su competencia.
- 4 Brindar asistencia técnica y administrativa en las sesiones del Departamento Académico, con el objeto de redactar las actas, registrar acuerdos y realizar el seguimiento de las acciones dispuestas.
- 5 Elaborar los cuadros de horas lectivas de los docentes ordinarios y contratados.
- 6 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.
- 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>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</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			X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</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></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table> <p>NO APLICA</p>		Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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>
	Primaria																																	
X	Secundaria		X																															
	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):

Ley Universitaria (Ley N° 30220), Procesos de gestión académica, Sistemas de Información Académica, Redacción de documentos académicos-administrativos o afines.

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

Curso en Gestión Universitaria, Atención al Usuario, Redacción Administrativa, Gestión Pública, 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 y planificación, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Razonamiento lógico, Vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA