

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Director de Bienestar Universitario
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	<b>Director(a) de Bienestar Universitario</b>
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado Académico
Puestos a su cargo	Asistente, Analista, Especialistas y profesionales de la Dirección.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicopedagógico, psicológica y servicio social.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y servicios social, y servicios educativos complementarios.
- 2 Proponer programas de bienestar, becas y programas de asistencia, vinculados a los ejes, acciones y actividades de la promoción de salud de universidades saludables
- 3 Promover los programas deportivos de alta competencia (PRODAC), El Reglamento correspondiente, regula su funcionamiento que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes en el PRODAC entre otros.
- 4 Coordinar los servicios de asistencia médica, alimenticia, recreación y deportes, consolidar y monitorear la información de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados con discapacidad.
- 5 Formular y proponer a la alta Dirección las políticas de Bienestar.
- 6 Supervisar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes para el diseño y cobertura de los programas de bienestar, promover el deporte, siendo obligatorio la formación de disciplinas olímpicas.
- 7 Implementar los servicios necesarios para la integración de las personas con discapacidad dentro de la actividad universitaria, de conformidad con la normativa
- 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 9 Rendir cuentas por recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

Ninguna
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio <input checked="" type="checkbox"/> Suplencia <input type="checkbox"/>
Ninguna

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Título profesional en Administración o Gestión Pública o Contabilidad o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o Trabajador Social.  <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<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):**

Conocimientos o experiencia en la prestación de los servicios complementarios en la educación superior universitaria.

**B) Programas de especialización y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos:**

Gestión Pública, Ley del 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ética en la Función Pública, Sistema de Control Interno, Planificación Estratégica, Gestión de Riesgos, Salud Mental, Prevención de Violencia y Acoso, Seguridad y Salud en el Trabajo, Habilidades Blandas y Salud Ocupacional.

*Nota: Los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.*

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (especificar)			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Cinco (05) años.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, en el sector público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Cuatro (04) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de gestión, liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, articulación con el entorno político, trabajo en equipo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 5,000.00 (Cinco mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 02-000257**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección del Centro de Idiomas
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Jefe(a) del Centro de Idiomas
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	<b>Jefe(a) del Centro de Idiomas</b>
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado Académico
Puestos a su cargo	Asistente, Analista y profesionales del Centro de Idiomas.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar, organizar, gestionar y desarrollar actividades administrativas de dirección y académicas, empleando estrategias para el logro de objetivos de productividad del Centro de Idiomas de la UNAJ, en el marco de las metas y políticas de desarrollo de la entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar y llevar a cabo las estrategias de productividad de manera eficiente para el logro de metas del plan de trabajo.
- Adaptar planes de mejora continua en la enseñanza de idiomas extranjeros y lenguas originarias.
- Supervisar el mejor desarrollo de las competencias de los estudiantes del Centro de Idiomas.
- Organizar tácticas de promoción para posicionar el nombre de la institución en la región Puno.
- Administrar los ingresos y egresos del Centro de Idiomas.
- Elaborar planes de trabajo y directivas del Centro de Idiomas.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Gestionar la selección y contratación del personal y controlar el correcto funcionamiento del Centro de Idiomas
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

Ninguna		
Periodicidad de la Aplicación temporal ( <i>marcar con un X, luego explicar o sustentar</i> )	Transitorio <input checked="" type="checkbox"/>	Suplencia <input type="checkbox"/>
Ninguna		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria</p>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Título profesional de Licenciado en Turismo o Licenciado en Administración o Licenciado en Educación con Especialidad en Lengua y Literatura.  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Maestría	Egresado	Grado																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Doctorado	Egresado	Grado																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión Pública, Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA - MEF), sistema de trámite documentario, formulación y desarrollo de planes de trabajo y directivas en la especialidad, manejo de E- Books y plataformas digitales usados en la enseñanza de idiomas.

**B) Programas de especialización y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos:**

Gestión de la calidad, Metodología de enseñanza de lenguas, Gestión educativa, Diseño curricular y Didáctica de idiomas.

*Nota: Los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.*

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas/ Dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros			X	
Quechua		X		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Cinco (05) años.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

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

Experiencia en la enseñanza de idiomas o dirección de institutos o centro de idiomas.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de gestión, liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, articulación con el entorno político, trabajo en equipo y vocación de servicio

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Jefe de la Unidad de Presupuesto
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	<b>Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	Asistente de la Unidad de Presupuesto

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Presupuesto Público.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Formular el proyecto de presupuesto institucional anual, con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- Formular el informe de sustentación ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Cuenta General de la República de los proyectos de presupuesto institucional anual de la Universidad.
- Formular periódicamente los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto de la universidad.
- Conducir el proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto.
- Coordinar con los órganos correspondientes de la universidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria.
- Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- Analizar, evaluar, estimar y proponer la prioridad para la atención de las demandas de recursos, de acuerdo con la normatividad vigente y planes institucionales aprobados.
- Proponer las normas y procedimientos para el proceso presupuestario y de planeamiento de la universidad en el marco de sus competencias y en concordancia con la normatividad vigente.
- Realizar el proceso de conciliación del marco legal de presupuesto semestral y anual.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

Nota: Las funciones transversales serán asignadas por el superior jerárquico, adicional a las funciones del cargo estructural contemplados en el "Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Juliaca"

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista o Contador Publico o Gestion o Administracion o Ingeniero Industrial o Ingeniero Estadístico.  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<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):**

En ejecuciones del Proceso Presupuestario de la Entidad, disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Publico, programacion multianual, formulacion y aprobacion.

**B) Programas de especializacion y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos:**

Sistema Nacional de Presupuesto Público, Gestión Pública, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Sistema Nacional de Contrataciones del Estado.

Nota: Los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Cuatro (04) años.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos como especialista, ejecutivo(a), coordinador(a), responsable, supervisor(a), asesor(a) de la Alta Dirección o equivalente en el sector público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Tres (03) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Alta capacidad analítica y síntesis, trabajo en equipo, enfoque a resultados, trabajo bajo presión, responsabilidad, redacción y ortografía, cortesía orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento y Modernización
Cargo estructural	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	<b>Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Modernización</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	Especialistas, Analistas y Asistentes

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar, coordinar y ejecutar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico y Modernización.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Formular, proponer, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Intitucional y el Plan Operativo Institucional, en concordancia con el Plan Estratégico Sector Multianual del Sector y demás documentos normativos de gestión Institucional de la Universidad
- 2 Conducir y coordinar los procesos de reestructuración y reorganización administrativa en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, emitiendo opinión técnica.
- 3 Formular, proponer indicadores de gestión y línea de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos.
- 4 Formular los proyectos de Memoria Anual Institucional y Boletín Estadístico Institucional
- 5 Formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de la gestión para la modernización de la organización y funcionamiento de la Universidad
- 6 Emitir informes técnicos sobre los alcances de las funciones establecidas a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- 7 Elaborar el Texto único de Procedimientos Administrativos - TUPA Institucional.
- 8 Formular el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">         Título Profesional en Economía o Administración o Contabilidad o Gestión Pública o Ingeniería Económica o Ingeniero Industrial.       </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Gestión Pública, Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Modernización, Sistema Administrativo de Presupuesto
- B) Programas de especialización y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos:**

Planeamiento estratégico en el Sector Público, Modernización de la Gestión Pública, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

*Nota: Los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.*

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Cuatro (04) años.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (02) años de experiencia específica en puestos o cargos como especialista, ejecutivo(a), coordinador(a), responsable, supervisor(a), asesor(a) de la Alta Dirección o equivalente en el sector público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Tres (03) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Alta capacidad analítica y síntesis, trabajo en equipo, enfoque a resultados, trabajo bajo presión, responsabilidad, redacción y ortografía, cortesía orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria por Suplencia). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Tesorería
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Especialista</b>
Dependencia jerárquica	Unidad de Tesorería
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico-especializado a la Unidad de Tesorería en la gestión de los órganos de gobierno universitario en cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa interna vigente,

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar los procesos y actividades de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- Revisión, análisis y control del cumplimiento del girado de acuerdo a la normativa de tesorería y Directivas del MEF vigentes, y el archivamiento cronológico de los comprobantes de pago que genere en el girado de las diferentes operaciones de tesorería.
- Verificar las aprobaciones en el SIAF de todas las operaciones registradas en dicho sistema y en caso de existir pagos extornados, proceder con el trámite respectivo hasta su aprobación
- Preparar en forma mensual, la información de los impuestos pagados a la SUNAT, para ser remitida a Recursos Humanos y Contabilidad para su posterior presentación del PDT
- Controlar el vencimiento de las Cartas Fianza vigentes y verificar la autenticidad de dichos documentos con las diferentes entidades financieras
- Efectuar las conciliaciones de ingresos de las diferentes áreas de recaudación de manera mensual, con los estados bancarios de RDR.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Elaborar informes técnicos de su competencia y atender requerimientos de información de órganos internos u otras entidades.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Título profesional en Contabilidad o Economía o Administración.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
Ley Universitaria N.° 30220, Procedimiento Administrativo General (Ley N.° 27444) y Normativa del Sistema Nacional de Tesorería

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Control gubernamental, Procedimiento Administrativo General, Derecho Administrativo, Gestión Pública y Ética e Integridad.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis y organización, Responsabilidad y ética, Atención al detalle.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Especialista en la Unidad de Abastecimiento</b>
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico-especializado a la Unidad de Abastecimiento en la gestión de los órganos de gobierno universitario en cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa interna vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar los procesos y actividades de su area, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerarquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer politicas, normas, estrategias y criterios, en el ambito de su competencia.
- 4 Gestionar procesos de selección conforme a la normativa de contrataciones del Estado
- 5 Integrar comités de selección y brindar soporte técnico en procesos de contratación.
- 6 Supervisar la correcta ejecución contractual (plazos, entregables, penalidades).
- 7 Atender requerimientos de información de órganos internos u otras entidades.
- 8 Gestionar órdenes de compra y servicio.
- 9 Elaborar informes tecnicos de su competencia
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título profesional en Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial.</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 Ley Universitaria N.° 30220, Procedimiento Administrativo General (Ley N.° 27444) y Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC), Procedimientos de selección, Evaluación de ofertas técnicas y económicas, Penalidades, ampliaciones de plazo y resolución de contratos, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				x
Hojas de cálculo				x
Programa de presentaciones				x

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, control, planificación, orden.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR CON CERTIFICACION OECE.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Recursos Humanos
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Especialista en Gestión de Recursos Humanos</b>
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades especializadas al interior de la unidad de recursos humanos y coordinar con las que corresponda los aspectos inherentes a las funciones asignadas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Proponer para aprobación las políticas, estrategias, planes, normas, directivas y procedimientos para el desarrollo del recurso humano.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de su competencia.
- 4 Ejecutar y supervisar procesos de selección, contratación e inducción de personal.
- 5 Gestionar procesos disciplinarios y régimen sancionador (cuando corresponda).
- 6 Ejecutar acciones de debida diligencia en los procesos de recursos humanos, asegurando la revisión y validación de la documentación y requisitos correspondientes
- 7 Atender requerimientos de información de órganos internos u otras entidades.
- 8 Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad.
- 9 Elaborar informes técnicos de su competencia
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;">                     Título profesional en Gestión Pública o Ingeniería Industrial o Contabilidad.                 </div> <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<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):**

Ley Universitaria N.° 30220, Procedimiento Administrativo General (Ley N.° 27444), Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y Normativas de SERVIR, Ley del Servicio Civil, Ley 30057, Legislación Laboral, elaboración de Contratos.

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

Diplomado en Gestión Pública, Diplomado en Gestión por Procesos en la Gestión Pública, Diplomado en Gestión de Recursos Humanos, Cursos: Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, Administración de Recursos Humanos, Herramientas de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**X**

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, control, planificación, orden.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Especialista en Adquisiciones</b>
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico especializado en adquisiciones a la Unidad de Abastecimiento en la gestión de los órganos de gobierno universitario en cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa interna vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar los procesos y actividades de su area, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerarquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer politicas, normas, estrategias y criterios, en el ambito de su competencia.
- 4 Elaborar y/o revisar términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas.
- 5 Coordinar con áreas usuarias la correcta formulación de requerimientos.
- 6 Integrar comités de selección cuando corresponda.
- 7 Supervisar la ejecución contractual y el cumplimiento de plazos.
- 8 Velar por la transparencia, legalidad y eficiencia en los procesos.
- 9 Elaborar informes técnicos de su competencia
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional en Contabilidad o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley Universitaria N.° 30220, Procedimiento Administrativo General (Ley N.° 27444) y Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Sistema Nacional de Abastecimiento Público, Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Gestión Abastecimiento, Control Interno y Gestión de Riesgos en el sector público.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				x
Hojas de cálculo				x
Programa de presentaciones				x

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, control, planificación, orden.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR CON CERTIFICACION OECE.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	Unidad Formuladora
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Responsable de Evaluación de Proyectos de Inversiones</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad Formuladora
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Evaluar técnica y económicamente los proyectos de inversión de la universidad, asegurando su viabilidad, sostenibilidad y alineamiento con la normativa del sistema Invierte, contribuyendo al cierre de brechas en infraestructura y servicios educativos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Planificar y ejecutar los procesos y actividades de su area, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerarquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer politicas, normas, estrategias y criterios, en el ambito de su competencia.
- 4 Analizar la rentabilidad social, sostenibilidad y consistencia técnica de los proyectos.
- 5 Emitir informes técnicos de evaluación y viabilidad de inversiones.
- 6 Brindar asistencia técnica a unidades formuladoras y ejecutoras.
- 7 Coordinar con áreas académicas y administrativas para la formulación de proyectos.
- 8 Identificar brechas de infraestructura y servicios en la universidad.
- 9 Coordinar y articular las acciones orientadas a la implementación de la metodología BIM.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

Contrato por suplencia, ausencia del titular con licencia por designación de cargo de confianza en otra entidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 35%;">Incompleta</th> <th style="width: 35%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título profesional en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura.</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y Manejo del Banco de Inversiones

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

Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Evaluación Económica y Social de Proyectos, Gestión de Riesgos en Proyectos, Seguimiento y Monitoreo de Inversiones, Especialización en Gestión e Implementación (BIM) para Proyectos de Inversión Pública.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

<input checked="" type="checkbox"/>	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.	<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
-------------------------------------	---	--------------------------	--

Dos (02) años.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 4,200.00 (Cuatro mil docientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 10 - 000238**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Profesional en Arte y Cultura</b>
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Organizar, promover y difundir actividades artísticas y/o culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Dirigir la prestación de servicios de Arte y Cultura a los estudiantes de la Universidad Nacional de Juliaca
- Elaborar y ejecutar el Plan de Operativo Institucional, y Plan de Trabajo del servicio de Arte y Cultura.
- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de arte y cultura dirigido a la comunidad universitaria.
- Organizar la participación de la Universidad en eventos de arte y cultura a nivel local, regional y nacional
- Realizar talleres culturales (danza, música, canto, pintura, poesía y teatro)
- Manejo y custodia de bienes asignados al Servicio de Arte y Cultura.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal ( <i>marcar con un X, luego explicar o sustentar</i> )	Transitorio <input checked="" type="checkbox"/>	Suplencia <input type="checkbox"/>
No aplica		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Título profesional de Licenciado en Educación (Arte) o título técnico en formación artística.         </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<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):

Herramientas informáticas en entornos virtuales (online) para el desarrollo de sus actividades, conocimiento en la especialidad para estudiantes de educación superior.

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

Gestión cultural, Técnicas de composición, Didáctica de la educación artística, danza, teatro, canto y música.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector público o privado.

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

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

Deseable experiencia en universidades públicas

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, planificación, dinamismo.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

## MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

## CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Analista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Analista Administrativo</b>
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Administración
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa y control interno y externo a fin de lograr los objetivos de la Dirección.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar Planes de Acción de los diferentes servicios de control posterior y auditorias externas que realiza las SOA, OCI y CGR.
- Brindar asistencia a la Dirección General de Administración para el proceso de implementación de los informes de auditoria externas y control posterior, a fin de cumplir
- Elaborar informes técnicos de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de su emisión.
- Ejecutar, organizar y coordinar los procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes a la Dirección General de Administración y de un nivel de complejidad media.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
- Realizar el seguimiento del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los sujetos obligados a realizar Declaración Jurada de Ingresos, bienes y rentas y Declaración Jurada de conflicto de interés.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Titulo profesional de Licenciado en Administración o Contador Público o Economista o Ingeniero Economista.  <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<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):**

Ley N° 30220 Ley Universitaria, Sistemas de Gestión Administrativa y Sistemas de Control Institucional.

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

Sistemas Administrativos de la Gestión Pública (SIAF-SIGA), Sistemas de Control Interno, Ley del Procedimiento Administrativo General y Etica en la Gestion Publica.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas acumuladas de capacitación y los diplomas y/o programas de especialización no menos a 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Control, Innovación, Planificación, Dinamismo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Analista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Analista de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar y evaluar estrategias de comunicación interna y externa, fortaleciendo la imagen institucional de la entidad, asegurando una adecuada difusión de información y posicionamiento ante la comunidad universitaria y la sociedad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Elaborar informes técnicos de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de su emisión.
- Elaborar, diseñar la comunicación interna (boletines, comunicados, campañas informativas y otros).
- Gestionar redes sociales institucionales, página web y community manager.
- Diseñar y monitorear campañas de difusión institucionale en medios de comunicación.
- Coordinar cobertura de eventos académicos, de investigación e institucionales.
- Redactar notas de prensa, discursos, comunicados oficiales, creación de contenido en redes sociales y streaming.
- Producción y edición fotográfica.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar )

Temporal

Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Titulo profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación Social o Periodismo.  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría		Egresado		Grado	Doctorado		Egresado		Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																												
Maestría		Egresado		Grado																										
Doctorado		Egresado		Grado																										

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley N° 30220 Ley Universitaria, Comunicación institucional y corporativa, Gestión de redes sociales y contenido digital y Protocolo y organización de eventos

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

Diseño gráfico, Photoshop, CorelDRAW y Adobe Photoshop, Marketing digital y gestión de redes sociales, Protocolo y organización de eventos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas acumuladas de capacitación y los diplomas y/o programas de especialización no menos a 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Control, Innovación, planificación, dinamismo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 13 - 000293**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Analista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Analista Académico</b>
Dependencia jerárquica	Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Organizar y ejecutar los procesos académicos y administrativos de acuerdo con las pautas, recursos y políticas establecidas por la Universidad, así como llevar a cabo la consolidación, sistematización y actualización de datos académicos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la información académica de las escuelas profesionales según documentos de gestión
- Ejecutar el proceso de matriculas en coordinación con las dependencias académicas y administrativas pertinentes, según los documentos de gestión
- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Mantener actualizada la información académica de las escuelas profesionales de la Facultad en coordinación con las dependencias académicas y administrativas pertinentes, según los documentos de gestión
- Generar cuadros de méritos de forma semestral, reporte de egresados, el ranking de egresados, así como, validar el historial académico y documentación para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales.
- Validar el historial académico y documentación correspondiente para el otorgamiento de los grados académicos, títulos profesionales y otros de corresponder, correspondientes a los programas de estudio de las escuelas profesionales.
- Elaborar informes técnicos de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de su emisión.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                     Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social o Ingeniero Estadístico e Informático.                 </div> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>																																									
Primaria																																									
<input type="checkbox"/>																																									
Secundaria																																									
<input type="checkbox"/>																																									
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
<input type="checkbox"/>																																									
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																									
<input checked="" type="checkbox"/>																																									
Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

**CONOCIMIENTOS**

Ley N° 30220 y sus modificatorias, licenciamiento de universidades y condiciones básicas de calidad, gestión pública.

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

Gestión Pública, ofimática, diseño y evaluación curricular, manejo de base de datos, administración de redes.

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas acumuladas de capacitación y los diplomas y/o programas de especialización no menos a 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Ofimática nivel intermedio, base de datos, diseño y evaluación curricular y sistemas operativos.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Control, Innovación, planificación, dinamismo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Decanato de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Departamento Académico de Ciencias Básicas
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Física</b>
Dependencia jerárquica	Departamento Académico de Ciencias Básicas
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar las labores de apoyo en el funcionamiento y mantención del servicio de equipos de Laboratorio, materiales, insumos y elementos adicionales que se requieran en el laboratorio, apoyo en las áreas de docencia, tesis y proyectos de asistencia técnica, investigación y extensión.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Atender las prácticas de laboratorio a docentes y estudiantes de pregrado.
- 3 Atender y apoyar a los tesis y/o docentes en la ejecución de proyectos de investigación en cuanto al uso de equipos e instrumentos y en la forma de realizar los análisis.
- 4 Mantener los formatos de control, ordenamiento de la documentación y registros, participando en auditorías de calidad y pruebas de validación.
- 5 Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente.
- 6 Elaborar informe de su competencia.
- 7 Elaborar propuesta de mejora de la gestión universitaria. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las políticas, normas y reglamentos que rigen su área.
- 8 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- 9 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

NINGUNA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;">                     Título profesional en Físico Matemático o Físico o Ingeniero de Software y Sistemas o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico.                 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

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

Conocimiento sobre equipos, materiales e insumos de laboratorio, buenas prácticas de laboratorio, investigación.

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

Medición de propiedades térmicas, eléctricas, magnéticas, diseño de experimentos complejos.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

(02) años en el sector público ó privado.

**Experiencia laboral específica**A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

(01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año.

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 15 - 00306**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS
Cargo estructural	LABORATORISTA I
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	<b>LABORATORISTA DE BIOLOGÍA</b>
Dependencia jerárquica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar las labores de apoyo con los docentes a cargo de los cursos en la supervisión de estudiantes, prestándoles atención y asistencia durante la realización de las actividades experimentales y en el seguimiento de los experimentos de continuidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los docentes en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 3 Preparar y/o disponer en el laboratorio los diferentes equipos, materiales e insumos requeridos por los docentes para el aspecto práctico de las labores académicas en los horarios y laboratorios establecidos
- 4 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio, velando por el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente.
- 5 Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad
- 6 Elaborar propuestas de guías de laboratorio
- 7 Elaborar informes de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes y propuestas a su cargo
- 8 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
- 9 Mantener formatos de control, ordenamiento de la documentación y registros. Participar en auditorias de calidad y pruebas de validacion.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Transitorio

Suplencia

NINGUNA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p style="margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> <p style="text-align: center;">Título profesional de Licenciado en Biología o Ciencias Biológicas.</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 34%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																								
Primaria																										
Secundaria																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre temas de biología, manejo de equipos de laboratorio, buenas practicas de laboratorio, investigación.

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

Bioseguridad en laboratorio, Buenas Prácticas de Laboratorio, Técnicas de laboratorio en biología, Manejo de equipos de laboratorio y Control de calidad en laboratorio.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

(02) años.

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

(01) año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

X

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

## CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 16 - 000284

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Especialidad Ambiental y Forestal</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Puestos a su cargo	Ninguno

### MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos e integrantes del laboratorio en el cual se desempeña, para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Elaborar informes técnicos de su competencia seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria.
- Preparar reactivos, materiales y equipos para el desarrollo de prácticas académicas.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los instrumentos antes y después de cada sesión.
- Aplicar metodologías y protocolos estandarizados de laboratorio.
- Atención de los laboratorios y Talleres de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal                 </div> <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<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):

Manejo de equipos de Laboratorio, procesamiento de datos, normas de bioseguridad en laboratorio, manejo de residuos peligrosos

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

Metodología de evaluación de riesgos e IPERC, Bioseguridad en laboratorios, Seguridad y salud en el trabajo, Manejo de residuos químicos y biológicos, Gestión y Manejo de los Recursos Naturales, Control de Incendios Forestales, Restauración Ecológica de Ecosistemas Forestales, Reforestación.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Cooperación, Organización de información y Planificación.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 17 - 000282**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Especialidad Ambiental y Forestal</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Controlar, supervisar y verificar los procesos e integrantes del laboratorio en el cual se desempeña, para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Elaborar informes técnicos de su competencia.
- Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria
- Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- Atención de laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
- Reportar fallas y coordinar mantenimiento correctivo.
- Aplicar metodologías y protocolos estandarizados de laboratorio.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Título profesional de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química.</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de equipos de Laboratorio, procesamiento de datos, normas de bioseguridad en laboratorio, manejo de residuos peligrosos, buen uso, conservación y limpieza de los materiales y equipos de laboratorio, conocimiento en manejo de equipos de Laboratorio.

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

Instrumentos de Gestión Ambiental, Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, Evaluación de Impacto Ambiental y Sistemas de Gestión en Organizaciones, Bioseguridad en laboratorios.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Cooperación, Organización de información y Planificación.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 18 - 000288**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Especialidad en Energías Renovables</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela de Ingeniería en Energías Renovables con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a la especialidad de energías renovables.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Desarrollar el aspecto práctico de las labores académicas en los laboratorios.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones prácticas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;">                     Título profesional de Ingeniero en Energías Renovables.                 </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																												
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																										
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																										

**CONOCIMIENTOS**

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Conocimiento en usos y aplicaciones de las energías renovables, recursos energéticos, o elaboración de proyectos de bombeo solar y/o proyectos de fotovoltaicos y programas.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Transición energética, energía solar fotovoltaica, energía eólica, hidrogeno, derecho de la energía, sostenibilidad del sector energético, seguridad y salud en el trabajo, supervisión y fiscalización del sector eléctrico, sistemas eléctricos de potencia.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

Conocimiento en usos y aplicaciones de energía solar, energías no convencionales.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 19 - 000296**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Especialidad en Mecatrónica</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica.
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones practicas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">           Primaria            Secundaria            Técnica Básica (1 ó 2 años)            Técnica Superior (3 ó 4 años)            Universitaria         </p>		Incompleta	Completa										<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<p style="margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;">           Título profesional de Ingeniero Mecatrónico.         </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p style="margin-bottom: 10px;">Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																											
Maestría	Egresado	Grado																											
Doctorado	Egresado	Grado																											

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en diseño de sistemas y programación.

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

Programación, Soporte Técnico, Redes, Herramientas digitales, Automatización Industrial, Redes Industriales y Mantenimiento.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>SI</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
-------------------------------------	---	--------------------------	--

Un (01) año de experiencia en el sector público.

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

### MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

### CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería de Software y Sistemas
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista I</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería de Software y Sistemas
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia y atención en el Laboratorio de la Escuela Profesional de Ingeniería de Software y Sistemas, a la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y público en general.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Supervisar el uso adecuado de los equipos y recursos del laboratorio, garantizar que se cumplan las políticas de uso del laboratorio (tiempos de uso, asignación de equipos), monitorear el acceso al laboratorio para mantener el orden y la seguridad.
- 4 Implementar medidas de seguridad informática, como antivirus y cortafuegos.
- 5 Elaborar propuestas de mejora de la gestión Universitaria.
- 6 Asistir a los usuarios (estudiantes, docentes, investigadores, etc.) en el uso de equipos y aplicaciones informáticas.
- 7 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA  
 Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Título Profesional de Ingeniero de Software o Ingeniero de Sistemas.</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

## CONOCIMIENTOS

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

Mantenimiento y soporte de laboratorios de cómputo, dominio técnico en software, sistemas operativos y herramientas informáticas.

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

Base de datos, Leguaje de programación, Redes y Transformación digital.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año.

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación en actividades académicas y administrativas, responsabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

### MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

### CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 21 - 000348**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Laboratorista de Especialidad Textil y Confecciones</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar labores y actividades con fines de análisis, producción e investigación en un laboratorio.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Participación activa y colaborativa en el desarrollo de las prácticas de laboratorio en horarios establecidos en cada asignatura.
- 3 Colaborar con el requerimiento y dotación de insumos, materiales y otros al docente para la ejecución de prácticas de laboratorio.
- 4 Brindar apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las practicas.
- 5 Realizar la normativa y aplicación de seguridad y salud de laboratorios para el personal usuario.
- 6 Realizar el requerimiento de insumos, reactivos y materiales necesarios.
- 7 Realizar tareas concernientes a la aplicación de la normatividad para la acreditación de laboratorios.
- 8 Informar el estado de los Laboratorios y Talleres de la Sede Ayabacas.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">         Título profesional de Ingeniero Textil y de Confecciones o Ingeniero Industrial.       </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

## CONOCIMIENTOS

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

Buenas prácticas de Laboratorio, manejo y/o mantenimiento de equipos, normas específicas aplicada a laboratorios.

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

Diseño para Aplicación de Grabado Láser, Manejo de Maquinas Textiles, Programacion de Hiladura.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica, síntesis, cooperación, comunicación oral.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

## MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

## CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Regimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 22 - 000353**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	FACULTAD DE GESTIÓN PÚBLICA Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
Unidad Orgánica	ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Cargo estructural	LABORATORISTA I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>LABORATORISTA I</b>
Dependencia jerárquica	ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Puestos a su cargo	NINGUNO

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar labores de apoyo en el funcionamiento y mantención del servicio de equipos, materiales y elementos adicionales en el Laboratorio de la Escuela Profesional de Economía, atención a la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y público en general.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en la planificación y gestión del laboratorio, participando en la elaboración de lineamientos, protocolos, planes, directivas y documentos vinculados a su especialidad.
- 2 Elaborar guías de laboratorio, manuales de uso y propuestas de mejora, orientadas al fortalecimiento de la gestión académica y tecnológica de la Escuela Profesional de Economía.
- 3 Preparar y verificar el funcionamiento de equipos y software necesarios para las clases, prácticas y talleres, asegurando su operatividad antes, durante y después de su uso.
- 4 Brindar soporte a docentes y estudiantes, atendiendo incidencias relacionadas con los equipos de cómputo y equipamiento instalado en los laboratorios.
- 5 Cumplir con los protocolos de seguridad de los laboratorios, en realizar el cumplimiento de los mismos por parte de docentes, estudiantes y personal administrativo y las funciones asignadas al laboratorista.
- 6 Llevar el control de inventario de equipos, mobiliario y material del laboratorio, actualizando registros físicos y digitales.
- 7 Apoyar en la organización y supervisión de actividades académicas, incluyendo clases, talleres, capacitaciones y eventos relacionados al uso del laboratorio.
- 8 Proponer y dictar talleres formativos orientados al uso de sistemas como SIGA, SIAF y otros aplicativos informáticos vinculados a la Economía o al perfil profesional de la Escuela.
- 9 Promover el uso adecuado y responsable de los recursos tecnológicos, orientando a los usuarios y velando por la conservación del equipamiento.
- 10 Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, en el marco de sus competencias profesionales y la normativa institucional vigente.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Transitorio       Suplencia

NINGUNA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">                     Título Profesional en Ingeniero Estadístico e Informático o Ingeniero de Sistemas.                 </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Título Profesional en Ingeniero Estadístico e Informático o Ingeniero de Sistemas.							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																			
<input type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/>																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																
Título Profesional en Ingeniero Estadístico e Informático o Ingeniero de Sistemas.																																																					
	Maestría		Egresado		Grado																																																
	Doctorado		Egresado		Grado																																																
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																		
D) ¿Habilitación profesional?																																																					
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																		

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

Mantenimiento de computadoras y administración de redes, Base de Datos, Atención en centro de cómputo y documentos de gestión, Tecnologías de Información y comunicaciones.

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

Administración de redes, Base de datos, Sistemas Administrativos, Gestion Publica, Habilidades Blandas

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas nativos y	X			

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

DOS (02) años en el sector público ó privado

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso, responsabilidad, puntualidad y disponibilidad para trabajo presencial, atención a estudiantes y al público en general, trabajo en equipo, orientación a resultados, disposición para trabajo bajo presión, actitud al servicio, adaptabilidad al cambio, capacidad de crear e innovar, orden y manejo de equipos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO (Necesidad Temporal). El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles). A la remuneración señalada se incluirá los incrementos remunerativos de acuerdo a los Decretos Supremos emitidos, asimismo estará sujeta a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 23 - 000308**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Unidad de Investigación
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Asistente Administrativo</b>
Dependencia jerárquica	Unidad de Investigación
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir en las labores administrativas de la Unidad de Investigación para el cumplimiento de funciones y fomento de la investigación en la comunidad universitaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Asistir en las funciones de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales.
- Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la Unidad.
- Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al que hacer de la Unidad de Investigación.
- Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la Unidad de Investigación.
- Administrar la información y documentación que le encargue la Unidad de Investigación.
- Apoyar en el seguimiento y monitoreo de las investigaciones de estudiantes, docentes y egresados de las escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales.
- Llevar el registro de sorteo de los miembros de jurado de tesis y sistematizar la revisión de los proyectos.
- Apoyar en las relacionadas a la Facultad de Ingeniería de procesos Industriales.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria</p>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Título profesional de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software y Sistemas o Ingeniería de Textil y de Confecciones o Ingeniero en Industrias Alimentarias o Ingeniera Agroindustrial.  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																								
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																								

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220, en el manejo de herramientas informáticas en el proceso de investigación, gestión pública y otras herramientas de administración pública, sistematización de de gestión académica.

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

Gestión Pública, Análisis de datos con software, Diseño de proyectos de investigación, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF).

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Sistemas operativos		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Adaptabilidad, comprensión lectora, dinamismo, organización de información.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,000.00 (Dos mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 24 - 000307**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Unidad de Investigación
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Asistente Administrativo</b>
Dependencia jerárquica	Unidad de Investigación
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir en las labores administrativas de la Unidad de Investigación para el cumplimiento de funciones y fomento de la investigación en la comunidad universitaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en las funciones de la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
- 2 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la Dirección de la Unidad.
- 3 Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- 4 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la Dirección de la Unidad de Investigación.
- 5 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la Dirección de la Unidad de Investigación.
- 6 Administrar la información y documentación que le encargue el Director de la Unidad de Investigación.
- 7 Apoyar en el seguimiento y monitoreo de las investigaciones de estudiantes, docentes y egresados de las escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería de Procesos
- 8 Llevar el registro de sorteo de los miembros de jurado de tesis y sistematizar la revisión de los proyectos.
- 9 Apoyar en el control de la revisión de los formatos según reglamento vigente
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;">                     Título profesional de Ingeniero en Energías Renovables o Ingeniero Industrial.                 </div> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																										
	Maestría		Egresado		Grado																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																							

**CONOCIMIENTOS**

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220, en el manejo de herramientas informáticas en el proceso de investigación y otras herramientas de administración pública.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
 Gestión Pública, Ley Servir, Sistemas Administrativos de la Gestión Pública: SIAF, SIGA Y SEACE y Investigación.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Adaptabilidad, comprensión lectora, dinamismo, organización de información.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,000.00 (Dos mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 25 - 000324**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>Asistente Administrativo</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Identificar, diseñar e implementar propuestas de mejora en la organización y en los procesos de tecnologías de la información a fin de coadyuvar el logro de los objetivos institucionales y contribuyendo con la transformación digital de la UNAJ.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Analizar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información para soportar y mejorar las actividades sustantivas de la Institución.
- 2 Colaborar y recomendar con las unidades universitarias que requieren apoyo para la formulación de propuestas de desarrollos de sistemas de información.
- 3 Desarrollar y formalizar la documentación asociada a los procesos de desarrollo de sistemas de información implementados.
- 4 Planear, coordinar y ejecutar, en conjunto con la unidad usuaria, la transición de los sistemas desarrollados, para facilitar su apropiamiento y adopción.
- 5 Planificar, analizar, diseñar, desarrollar y verificar el mantenimiento de los sistemas de información que sean solicitados por la Oficina de Tecnologías de la Información
- 6 Desarrollar e impulsar la estandarización metodológica para el desarrollo de los sistemas de información a nivel institucional
- 7 Definir, dar seguimiento e implementar los temas arquitectónicos y lineamientos de los procesos de construcción de software institucional.
- 8 Asesorar, colaborar con los laboratorio de computo de las escuelas profesionales y realizar otras actividades o tareas pertinentes al área.
- 9 Otras funciones que le se han asignado por el jefe inmediato a corde a las funciones del cargo.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                     Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software.                 </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																												
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																												

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220, Gestión pública, Base de Datos, programación, Uso de las Plataformas del Estado SIGA/SIAF.

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

Desarrollor de aplicaciones utilizando tecnologías NET (C#, ASP.NET, NET Core). Desarrollo de Web Services y API, Análisis de datos con software y Desarrollo de entornos web CMS Drupal.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Innovación, cooperación, comunicación oral, atención.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,000.00 (Dos mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 26 - 000329**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Cargo estructural	CHOFER
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	<b>CHOFER</b>
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo	NINGUNO

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar las labores de operador de vehículos mayores de la UNAJ, desarrollando sus funciones de manera correcta y de mantenimiento en buen estado de conservación del vehículo asignado para el mejor cumplimiento y servicio que se brinda al servicio de los estudiantes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Conducir vehículos motorizados para los estudiantes de la Universidad.
- Realizar la revisión de rutina y limpieza del vehículo a su cargo.
- Efectuar y velar por el mantenimiento del vehículo asignado e informar periódicamente sobre su estado funcional, pudiendo realizar las reparaciones sencillas.
- Mantener y verificar diariamente el vehículo a su cargo a fin de que cuente con los insumos necesarios.
- Tener actualizada su bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.
- Otras funciones por encargo del jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar )

Temporal

Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">                     Secundaria Completa, con Licencia de conducir categoría A-III C.                 </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<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):

Conocimientos técnicos en Reglamento de tránsito, mecánica automotriz básica y primeros auxilios.

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

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

Experiencia general no menor de tres (03) años.

**Experiencia laboral específica**A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia específica no menor a un (01) año como conductor.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Atención, cooperación, coordinación ojo-mano-pie.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Certificado de Récord de Conductor sin incidentes en el último año (a presentar para la evaluación curricular) adjuntar la consulta de papeletas de la página del MTC:

<https://scppp.mtc.gob.pe/>**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales
Cargo estructural	Técnico II
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	<b>Mecánico</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades técnicas de diagnóstico, reparación y mantenimiento de vehículos y equipo mecánico.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar la programación de los requerimiento de combustibles, carburantes, material de limpieza, repuestos y accesorios de equipo de los vehículos mayores y **menores asignados a fin de evitar las perdidas por paralizaciones (horas muertas).**
- 2 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos menores (cambios de aceite y filtros respectivos).
- 3 Llevar un control de ingreso y salida de los vehículos, estableciendo en dichos registros datos como el kilometraje, cantidad de combustible, horas de trabajo y el lugar a donde es destinado el vehículo.
- 4 Apoyar en la programación, organización y control de uso de las vehículos mayores y menores de la UNAJ.
- 5 Colaborar en la coordinación y ejecución de acciones de capacitación dirigidos al personal encargado del manejo y mantenimiento de vehículos de la UNAJ.
- 6 Colaborar con la jefatura inmediata sobre la puesta en marcha de estrategias para una mejor utilización y optimización de los vehiculos y equipos de la **Universidad**
- 8 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato conforme a la naturaleza del cargo.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;">                     Título profesional o técnico de Mecánico o Mecánico Automotriz                 </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 Conocimientos en diagnóstico y mantenimiento vehicular.

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación oral, dinamismo, orden, fuerza física.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de conducir categoría A - I

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 28 - 000320**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	<b>Secretaria</b>
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender el flujo documentario de acuerdo a las indicaciones dispuestas por el Directo para cumplir con los procedimientos administrativos

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Recoger y administrar la información que sirva como insumo para el correcto desarrollo de las funciones de la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial.
- 2 Registrar información emitida y recibida, a fin de mantener todos los documentos administrativos en custodia de la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial.
- 3 Sistematizar información para el correcto funcionamiento de todas las actividades programadas de la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial.
- 4 Asistir en la elaboración de estrategias y criterios en el ámbito de competencia de la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial con el fin de correcto desarrollo de actividades.
- 5 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al que hacer de la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial, a fin de realizar todas las
- 6 Emitir y elaborar documentos administrativos pertenecientes a la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial, a fin de realizar una gestión eficaz y eficiente.
- 7 Brindar atención e información a docentes, estudiantes y público en general, que sea concerniente y factible a la Escuela Profesional de Administración y Emprendimiento Empresarial.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">                     Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo.                 </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Maestría	Egresado	Grado																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Doctorado	Egresado	Grado																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley Universitaria N° 30220, Código de ética de la Función Pública, Google Workspace y normativa vigente.

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Gestión pública, alta dirección empresarial, Asistencia administrativa, ortografía y redacción, archivo y trámite documentario y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 1,700.00 (Mil setecientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 29 - 000320**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	<b>Secretaria</b>
Dependencia jerárquica	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Proporcionar apoyo y colaboración operativa para el desarrollo de las funciones correspondientes a la Facultad a fin de lograr calidad permanente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo
- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva
- Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias.
- Mantener actualizado el directorio institucional
- Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- Organizar el acervo documentario de la Facultad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;">                     Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo.                 </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		X																														
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en archivo de documentos, hojas electrónicas y protocolo ejecutivo.

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

Asistencia administrativa, Ortografía y redacción, Archivo y trámite Documentario, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 1,700.00 (Mil setecientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**  
**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**  
**CÓDIGO DE PUESTO: 30 - 000315**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería
Unidad Orgánica	Departamento Académico de Ciencias de la Ingeniería.
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	<b>Secretaria</b>
Dependencia jerárquica	Departamento Académico de Ciencias de la Ingeniería.
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar apoyo en las tareas administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento del Departamento Académico.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- 3 Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
- 4 Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva
- 5 Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias.
- 6 Mantener actualizado el directorio institucional
- 7 Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			X		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;">                     Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo.                 </div> <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
X		X																														
<input type="checkbox"/>																																
<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):**  
 Documentos de gestión, redacción de documentos, archivo y relaciones humanas.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
 Asistencia administrativa, ortografía y redacción, archivo y trámite documentario y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF)
- C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 1,700.00 (Un mil setecientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**CÓDIGO DE PUESTO: 31 - 000330**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Secretaria General
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Técnico II
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	<b>Técnico Administrativo de Mesa de Partes</b>
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Secretaria General
Puestos a su cargo	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender al usuario en la recepción de los documentos, registro, foliación, clasificar y distribuir los documentos de acuerdo a la competencia de los órganos y/o unidades orgánicas para su respectiva atención.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestion institucional
- Gestionar a los operadores a su cargo
- Controlar la ejecucion de actividades de capacitacion tecnica a los operadores a su cargo para la mejora de gestion institucional.
- Elaborar periodicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incedencias ocurridas.
- Apoyar en la elaboracion de documentos de competencia del organo o unidad organica a la que pertenece.
- Revisar y preparar la documentacion requerida para la firma respectiva del responsable del organo o unidad organica
- Solicitar y consolidar la informacion del organo o unidad organica en lo relacionado a los sistemas administrativos.
- Otras funciones por el encargo del jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Suplencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			X		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <input type="checkbox"/> Título profesional técnico en Administración o Contabilidad o Secretariado Ejecutivo.  <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> <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>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
X		X																														
<input type="checkbox"/>																																
<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):**

Ley Universitaria N° 30220, Código de ética de la Función Pública, Conocimiento de ofimática y Gestión Pública

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

Computación e informática, Gestión pública, Asistencia administrativa, Ortografía y redacción, Archivo y trámite documentario y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		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 requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.