

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano | ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ENAP |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | ANALISTA ACADÉMICO DE LA ENAP |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFATURA DE FORMACIÓN |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos y procedimientos académicos y administrativos para la adecuada implementación de los cursos y programas académicos en la modalidad presencial, b-learning y/o virtual a nivel nacional, de acuerdo al modelo educativo propuesto de la Escuela, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

N° FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--|
| 1 | Realizar y ejecutar las actividades para la implementación presencial y/o virtual de los cursos y/o programas asignados en coordinación con el gestor académico y basados en el modelo educativo de ENAP. |
| 2 | Realizar seguimiento individual y/o grupal de manera presencial o virtual a los participantes para asegurar el logro de los aprendizajes |
| 3 | Brindar soporte y realizar monitoreo presencial y/o virtual al desarrollo de las actividades académico formativas para la implementación de los cursos y programas asignados, para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Escuela. |
| 4 | Brindar soporte a los docentes y capacitarlos en el uso de herramientas a utilizar durante el desarrollo de las sesiones, sean estas presenciales o virtuales |
| 5 | Gestionar los requerimientos académicos, técnicos y logísticos requeridos, para facilitar el desarrollo de las sesiones de enseñanza - aprendizaje de los cursos programados. |
| 6 | Elaborar informes, reportes, cuadros estadísticos, presentaciones u otros que le sean requeridos |
| 7 | Apoyar en actividades de complementación académica. |
| 8 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefaturas de la Escuela Nacional de Administración Pública.

Coordinaciones Externas:

Consultores, Instituciones Académicas, docentes y participantes del programa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|--|--|---|
| <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>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"/> | <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Educación, Derecho, Ciencias de la Información, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Psicología, Administración o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del puesto).</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura | Educación, Derecho, Ciencias de la Información, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Psicología, Administración o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del puesto). | | | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | NO APLICA | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | NO APLICA | | | <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| | 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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Educación, Derecho, Ciencias de la Información, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Psicología, Administración o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del puesto). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la Capacitación y/o Andragogía y/o Organización de Eventos y/o manejo de herramientas para la enseñanza en entornos virtuales

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Educación y/o Andragogía y/o Gestión de la Capacitación y/o Gestión Administrativa y/o Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones.- | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Mínimo cuatro (04) años de experiencia en general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos equivalentes como Asistente en funciones relacionadas al puesto, actividades de investigación, asistencia, coordinación en monitoreo de equipos y/o programas académicos y/o sociales.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, Control, Vocación de Servicio, Comunicación Efectiva, Liderazgo.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para viajar constantemente al interior del país según necesidades de la Escuela.

Disponibilidad a tiempo completo en turnos rotativos (Lunes a Domingos), según las necesidades de la Escuela.