



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	PRESTACIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS
Rol	DESARROLLO SOCIAL
Nivel / Categoría	CA2-ANALISTA
Puesto Tipo	CA2050206-ANALISTA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
Subnivel/subcategoría	CA2-2
Nombre del Puesto	ANALISTA GESTOR ACADÉMICO DE CAPACITACIÓN
Código del Puesto	CA05020239
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA05020239 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE CAPACITACIÓN
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

**MISION DEL PUESTO**

Desarrollar los procesos y procedimientos estratégicos de los programas de capacitación en sus diversas modalidades, de acuerdo al modelo educativo de la Escuela Nacional de Administración Pública para contribuir en el cumplimiento de los objetivos académicos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar la programación de los docentes y el equipo de apoyo según el cronograma de cursos para contribuir con la ejecución de los programas de capacitación según los estándares de calidad definidos.
- 2 Gestionar los requerimientos académicos, administrativos y logísticos para la ejecución de los programas académicos de capacitación en las diversas modalidades a nivel nacional.
- 3 Evaluar los procesos académicos, administrativos y logísticos de los programas académicos de capacitación para proponer mejoras en la implementación y ejecución de los mismos.
- 4 Coordinar y hacer seguimiento al proceso de convocatoria de los programas de capacitación en sus diversas modalidades para el logro de las metas anuales definidas en la escuela.
- 5 Analizar los resultados de los informes de gestión de los programas de capacitación en sus diversas modalidades para proponer mejoras que contribuyan a incrementar la calidad del desempeño y profesionalización del servicio civil peruano.
- 6 Coordinar las actividades de complementación académica de los programas de capacitación para contribuir a la mejora de la calidad académica según los estándares definidos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal  Permanente

NO APLICA

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUS UNIDADES ORGÁNICAS

**Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)**

Funcionarios Públicos  Directivos Públicos  Servidores de Carrera  Servidores de Actividades Complementarias

**Coordinaciones Externas**

INSTITUCIONES ACADÉMICAS





**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <p><i>Incompleta</i>      <i>Completa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Primaria    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria    <input type="checkbox"/>    <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/Licentura</p> <p>BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, RELACIONES INDUSTRIALES, GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p><b>C.) ¿ Colegiatura?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>d.) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---	---

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentadora):**

GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ANDRAGOGÍA.

**B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE DOCENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR, GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

**C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.**

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word; Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de calculo ( Excel, Opencalc, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

3 años

**Experiencia específica**

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

1 año

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

1 año

**C. Marque el nivel mínimo requerido como experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto**

Practicante profesional     Asistente     Analista     Coordinador/Especialista     Ejecutivo /Experto     Directivo

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, CREATIVIDAD / INNOVACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

