

	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Escuela Nacional de Administración Pública
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Gestor de Desarrollo de Cursos
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar los procesos y procedimientos académicos de diseño de los cursos de capacitación de acuerdo al modelo educativo de la Escuela Nacional de Administración Pública para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos de la escuela.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el avance del equipo especializado a cargo del proceso de elaboración de contenidos de los cursos de capacitación con la finalidad de velar por el cumplimiento de los estándares establecidos en la Escuela.
2	Administrar a nivel nacional, el proceso de validación de los cursos de capacitación diseñados con el objetivo de evaluar el impacto de los mismos.
3	Gestionar mejoras en la elaboración de materiales, recursos y actividades de los cursos de capacitación para cumplir con los objetivos académicos establecidos.
4	Gestionar la aplicación del diseño instruccional en los cursos de capacitación para optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los estándares definidos en el modelo educativo de la Escuela.
5	Participar conjuntamente con los docentes especialistas en la integración de los temas transversales en los contenidos de los cursos de capacitación para que responda a los estándares definidos en el modelo educativo de la ENAP.
6	Participar conjuntamente con gestores y analistas académicos en el diseño, desarrollo y evaluación de las Aulas Virtuales de los cursos de capacitación para optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
7	Coordinar con los gestores y analistas académicos el proceso de diseño, desarrollo y evaluación de los cursos de capacitación, para optimizar los tiempos de diseño de los cursos.
8	Evaluar los procesos académicos de los cursos de capacitación y sus resultados para proponer mejoras.
9	Las demás funciones que se le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con los Programas Académicos de la ENAP y gerencias de SERVIR.

Coordinaciones Externas:

Con docentes y consultores externos así como gestores de otras entidades públicas.

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"/> 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 En Educación, Psicología, Comunicación, Sociología, Derecho, Ciencias Políticas o carreras afines por la formación profesional. <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	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"/> 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"/>																		

CONOCIMIENTOS

Integración de TIC en la Educación, E-learning y Diseño Instruccional.

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

60 horas en cursos en Gestión de Proyectos o Docencia en Educación Superior o Currículo o Investigación o Diseño instruccional.

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.

Cuatro (4) años

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 el sector público o privado ejecutando labores relacionadas al puesto o en la gestión de proyectos académicos o en el diseño de programas o cursos de capacitación.
- Experiencia en elaboración de textos o publicaciones académicas o experiencia en gestión de proyectos académicos editoriales, de edición o de elaboración de materiales educativos (acreditada mediante contrato o constancia o conformidad de servicio profesional).

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.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de la Información, Análisis, Creatividad/Innovación y Trabajo en Equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- Disponibilidad para viajar a todas las regiones del país.
- Disponibilidad a tiempo completo en turnos rotativos (lunes a domingo), según necesidades de la Escuela.