

	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 Monitoreo
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, organizar y ejecutar el sistema de monitoreo y evaluación de los servicios educativos, en el marco del modelo educativo de la ENAP, con el objetivo de informar oportunamente a las autoridades académicas sobre el desarrollo de los servicios educativos para asegurar su calidad.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar, implementar y evaluar el plan anual de monitoreo y evaluación de las actividades académicas de la ENAP, presentando informes trimestrales con los resultados del monitoreo y las recomendaciones que correspondan.
2	Coordinar, con los programas académicos, las acciones de monitoreo y evaluación de las actividades académicas de la ENAP.
3	Elaborar, implementar y evaluar el plan anual de evaluación de transferencia de las actividades académicas de la ENAP, presentando informes trimestrales con los resultados de la evaluación de transferencia aplicada.
4	Supervisar el registro de incidentes de monitoreo en las actividades académicas de la ENAP.
5	Elaborar los pedidos de monitoreo académico en coordinación con los programas académicos de la ENAP.
6	Elaborar y validar los instrumentos de monitoreo, seguimiento y evaluación, así como matrices y formatos de recolección de información.
7	Elaborar reportes de evaluación de satisfacción y transferencia, a fin de asegurar la socialización de resultados para la mejora continua de los servicios académicos.
8	Hacer seguimiento a las labores asignadas a los monitores y evaluadores de los servicios académicos de la Escuela y evaluar su desempeño brindando la retroalimentación respectiva.
9	Colaborar en las actividades conjuntas de las líneas de trabajo del Programa Académico de Monitoreo y Gestión del Conocimiento.
10	Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con el Área Académica y con los Programas Académicos de Formación y Capacitación de la ENAP

Coordinaciones Externas:

No aplica.

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> </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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura En Educación, Ingeniería, Administración, Economía, Psicología, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales, o carreras afines al puesto <input type="checkbox"/> Maestría <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"/> 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"/>	No aplica
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
			No aplica

CONOCIMIENTOS

Monitoreo y Evaluación de la capacitación y/o la formación laboral; Investigación y evaluación educativa; metodologías y técnicas educativas para el aprendizaje de adultos; Educación andragógica; Constructivismo.

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

60 horas en cursos de especialización vinculado a monitoreo y evaluación de la capacitación y/o la formación laboral, investigación y evaluación educativa.

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 organización, supervisión, monitoreo y evaluación de programas educativos de educación superior o de capacitación y/o formación laboral, o actividades o proyectos vinculados con la gestión del conocimiento, o en puestos con funciones equivalentes.

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 Area 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, planificación, iniciativa y negociación.

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.