

ANEXO N° 01

Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Unidad Orgánica	_____
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ANALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, gestionar y evaluar las acciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, siendo responsable de analizar oportunidades de colaboración con actores globales y coordinar proyectos que fortalezcan la cooperación de la Universidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el desarrollo de actividades de la oficina.
- 2 Participar en el proceso de formulación, negociación y evaluación de los proyectos de convenios con instituciones.
- 3 Elaborar proyectos de convenio que se le encarguen con las insituciones úblicas y privadas.
- 4 Elaborar informes, oficios, memorandum, etc, vinculados a convenios y a la cooperación técnica nacional e internacional que se le encargue.
- 5 Clasificar la información relativa a posibles fuentes de cooperación y acuerdos a nivel nacional e internacional.
- 6 Realizar gestiones ante instituciones públicas y privadas, dar el seguimiento debido a éstas.
- 7 Mantener coordinaciones constantes con las demás oficinas y direcciones de la Universidad a fin de asegurar la correcta ejecución de programas y proyectos de la institución que cuentan con financiamiento de la cooperación.
- 8 Apoyar en el relevamiento de las necesidades de cooperación técnicas internacional.
- 9 Monitoriar el entorno nacional e internacional en convocatorias y oportunidades de proyectos de cooperación con institucionales nacionales e internacionales.
- 10 Apoyar en la formulación de proyectos de convenios .
- 11 Brindar información sobre los convenios firmados por la institución a los estudiantes, docentes, direcciones e intituciones que la requieren.
- 12 Otras funciones, actividades y/o encargos que en el ámbito de su competencia le asigne el/la jefe/a de la Oficina de Cooperación Internacional y Convenios.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

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></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 o 2 años)				Técnica Superior (3 o 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Educación, comunicación, administración, ingeniería de sistemas, ingeniería ambiental, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica o afines. <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"/>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 o 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 o 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																

CONOCIMIENTOS

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

Cooperación Técnica y/o Cooperación Internacional.
Evaluación de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional.

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

Gestión de Proyectos y/o Norma ISO 21001:2018 y/o Modelo de renovación de licencia institucional
Competencia Socioemocionales

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)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones como asistente y/o analista y/o administrador y/o coordinador en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses en funciones como asistente y/o analista y/o administrador y/o coordinador en el sector público.

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, proactividad, trabajo en equipo y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES