

ANEXO N° 01

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	Especialista en Control Patrimonial
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1439, DESEMPEÑÁNDOSE EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - UNTELS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Programar, organizar, dirigir y ejecutar el control adecuado de los bienes patrimoniales (propiedades, plantas y equipos) de la UNTELS en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Coordinar y participar en la realización de los inventarios físicos y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos correspondientes.
- Proponer a la Dirección General de Administración las actividades vinculadas a los procedimientos de baja: por causal previstas en la Normativa vigente de Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales; y el saneamiento de los bienes muebles que estén en condición de faltantes de inventario, de los bienes patrimoniales de la UNTELS.
- Elaborar la información para los registros contables del patrimonio institucional en lo que corresponda.
- Efectuar la depreciación de activos fijos.
- Mantener actualizado la situación de bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA-MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Proponer normas técnicas y efectuar periódicamente la toma de inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la UNTELS.
- Elaborar los informes técnicos de propuesta para baja de los bienes patrimoniales e información para el saneamiento contable.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área



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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>ADMINISTRACION, INGENIERIA DE SISTEMAS Y/O CONTABILIDAD</p> <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				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 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):

SIGA (PATRIMONIO) - SINABIP

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

SIGA - CONTROL PATRIMONIAL Y/O CONTROL DE INVENTARIOS Y/O SIMILARES.

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

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

04 AÑOS

Experiencia laboral específica

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

02 AÑOS MÍNIMO COMO ANALISTA Y/O ASISTENTE O ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL

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

02 AÑOS MÍNIMO COMO ANALISTA Y/O ASISTENTE O ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL

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

NINGUNO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo
- Flexibilidad y Adaptabilidad
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

REQUISITOS ADICIONALES



