

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Vicerrectorado Académico
Unidad Orgánica	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Asistente en Voluntariado Juvenil
Dependencia Jerárquica	Director de Responsabilidad Social Universitaria
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar estratégicamente los programas de voluntariado de la UNTELS, promoviendo la participación estudiantil en proyectos sociales y ambientales con enfoque de desarrollo sostenible. Gestionar alianzas con instituciones públicas, privadas y ONGs, aplicando principios de gobernabilidad, innovación pública y gestión participativa; y fomentar la resolución pacífica de conflictos y la responsabilidad social universitaria, fortaleciendo el impacto comunitario mediante habilidades interpersonales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar integralmente el plan anual de voluntariado, aplicando enfoques de gestión pública.
- Establecer y mantener alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y ONGs, utilizando técnicas de negociación y manejo de conflictos.
- Acompañar y capacitar al voluntariado, fortaleciendo sus habilidades mediante mentorías de formación de responsabilidad social, liderazgo y sostenibilidad alineados a los ODS.
- Articular con las escuelas profesionales de la UNTELS para desarrollar actividades de voluntariado vinculadas a la innovación pública.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

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>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria técnica básica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 Años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria técnica básica			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 Años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Bachiller en Administración, Derecho o Ciencias Políticas. <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> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado	SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria técnica básica																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 Años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en gestión pública, negociación de conflictos y manejo en habilidades interpersonales en la participación juvenil.

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

Curso Estrategias para la participación Juvenil o afines

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:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector público y privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en función del puesto

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

No aplica

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

Un (01) año.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO HINOJOSA Cesar
FAU 20502245032 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/06/2025 14:39:08-0500

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Vicerrectorado Académico
Unidad Orgánica	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Analista en Responsabilidad Social
Dependencia Jerárquica	Director de Responsabilidad Social Universitaria
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la planificación, ejecución y supervisar el desarrollo de las actividades de los cursos de capacitación continua, extensión universitaria y proyectos de responsabilidad social para una comunidad universitaria socialmente sostenible

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar diagnóstico y análisis de actividades para la implementación de cursos de capacitación continua y de extensión.
- 2 Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Los Cursos de Capacitación Continua 2025-DRSU.
- 3 Seguimiento del trámite documentario y logístico para la ejecución del Plan de Trabajo de los cursos de capacitación continua y de extensión.
- 4 Monitorear y verificar el desarrollo ordenado y cumplimiento de las sesiones de los cursos virtuales o presenciales de capacitación continua.
- 5 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 6 Revisar y realizar el seguimiento documentario de los proyectos de Responsabilidad Social

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Anulación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?			
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Primaria			Educación.			D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> Secundaria							Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)						Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)						Doctorado	Egresado	Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X						

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestión Pública, Conocimiento en Educación Continua

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

Curso en Base a las Líneas de Acción de Responsabilidad Social: Social o Ambiental o Educativo o Cultural, Curso de Capacitación Docente, Curso en Gestión Documental

C) Conocimientos de Olímpica e Idiomas/Dialectos

OLÍMPICA	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)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en la función o materia

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

No aplica

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

Un (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO HINOJOSA Cesar
FAU 20502245032 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/06/2025 14:38:43-0500