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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural	**NO APLICA**
Clasificación	**NO APLICA**
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	**JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**
Puestos a su cargo	**NO APLICA**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

asegurar el funcionamiento eficiente y organizado, de la Gestion Documental, actualizacion de los sistema del Invierte.PE, seguimiento al POI y coordinaciones de la gestion Administrativa, a fin de dar cumplimiento a las actividades operativas de la Unidad Ejecutora de Inversiones, dar cumplimiento a la actuazalizacion de los formatos de seguimiento de inversiones en el marco del Cumplimiento de la "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", y sus modificaciones

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la actualizacion y registro del formato 8-A seccion c y/u 8-A seccionB,actualizacion del formato 12-B segumiento mensual a las inversiones y cierre de inversiones de acuerdo al formato-9 de aplicativo del Banco de Inversiones respecto a las inversiones en cartera de la UEI, lo cual permitira el correcto seguimiento de los proyectos de inversion.
2	Realizar la actualizacion, registro del seguimiento de ejecucion de obras en el portal INFOBRAS, lo cual permitira mantener el correcto seguimiento de la ejecucion de obras.
3	Realizar la incorporacion de inversiones no previstas (de acuerdo a los lineamientos "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES).
4	Realizar Modificaciones en el nivel funcional progrmatico del PMI (de acuerdo a los lineamientos "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES).
5	Realizar el seguimiento de las actividades operativas del Plan Operativa Institucional. (CEPLAN)
6	Proponer los Terminos de referencia y Especificaciones Tecnicas, para la adquisicion de bienes y contratacion de servicios
7	Elaboracion del cuadro de necesidades de la Unidad Ejecutora de Inversiones
8	Elaboracion de Dcocumentos a solicitud del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [x] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Bachiller en Economia, Administrador, Ingeniero industrial, Ciencia Politica Y/O Carreras a fines.

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Planeamiento Estratégico en el Sector público , Contrataciones del Estado, Capacitación como asistente administrativo, Liquidacion de proyectos de inversion publica.

curso en INVIERTE.PE

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, desde el bachillerato, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia minina de (02) año a en el sector publico o privado

Experiencia laboral específica

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

Experiencia minima (01) año

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 en el sector publico.

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

vocacion de servicio,trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE