

ANEXO N° 01
Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad Orgánica	UNIDAD EJECUTORA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	UNIDAD EJECUTORA
Puestos a su cargo	01 UN ANALISTA ADMINISTRATIVO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN, SISTEMAS O LAS QUE HAGAN LAS VECES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA UNTELS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 APOYO EN EL ANALISIS DE NORMAS TECNICAS, POI, TEMAS ADMISTRATIVOS
- 2 REALIZAR LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE POCA COMPLEJIDAD
- 3 REVISAR LOS CUADROS, DIAGRAMAS Y OTROS
- 4 REALIZAR ALGUNAS COORDINACIONES EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA
- 5 EJECUTAR ACCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE SU COMPETENCIA
- 6 OTRAS ACTIVIDADES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE
- 7
- 8

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS.

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 style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O AFINES </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 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):

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

- CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA
- CURSO DE OFIMÁTICA
- CURSO DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO
- CURSO INVIERTE
- EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DURECTA Y CONTRATA
- LIQUIDACION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA

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.

EXPERIENCIA LABORAL DE UN (02) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

Experiencia laboral específica

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA DE UN (01) AÑO ASITENTE O ESPECIALISTA

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

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

UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- INICIATIVA
- PROACTIVIDAD
- TRABAJO EN EQUIPO
- RESPONSABILIDAD

REQUISITOS ADICIONALES