

(CÓDIGO DE PLAZA: 001)

 UNAH	FORMATO
	PERFIL DE PUESTO CAS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	No Aplica
Cargo Estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del cargo/puesto:	RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SISTEMAS
Dependencia jerárquica:	Vicepresidente(a) Académico(a)
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y garantizar el adecuado funcionamiento de la Infraestructura TI y de los diferentes sistemas y aplicativos que soportan el funcionamiento de los Centros de Cómputo, Pizarras Interactivas, Plataforma LMS y Aula Virtual de la Universidad de acuerdo con los objetivos, políticas y estándares de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, normar, organizar, conducir y controlar las acciones del sistema informático de la Vice Presidencia Académica de la Universidad.
- Coordinar y orientar la formulación y evaluación de los planes estadísticos informáticos de las unidades estadísticas e informática de las escuelas profesionales y unidades orgánicas de la Universidad que generan información relevante.
- Proponer a la Alta Dirección las normas, planes, programas y acciones para la gestión del Sistema de Informática.
- Coordinar, producir y difundir la información estadística de la Universidad para la adecuada toma de decisiones.
- Normar y conducir los levantamientos censales y las encuestas realizadas con fines de interés para la Universidad.
- Planificar y conducir los procesos de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Velar el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos de laboratorio de cómputo, así como de materiales y demás bienes y servicios básicos.
- Participar directamente en apoyo al docente en las labores académicas y de investigación científica, así mismo de servicio a la comunidad.
- Desarrollar y apoyar en las actividades de investigación, formativa y científica que permita la producción de conocimiento.
- Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la organización.
- Atender las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de la organización.
- Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo, fluidez de la información y aplicar medidas correctivas de ser necesario.
- Crear el repositorio de la UNAH.
- Otras que le designe la alta Dirección.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Profesor de Computación e Informática</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Profesor de Computación e Informática			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria																																												
<input type="checkbox"/> Secundaria																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Profesor de Computación e Informática																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos para el puesto y/o cargo. Mínimos indispensables y deseables (No se requiere sustentar con documentos) :

Gestión pública, Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información

B) Obligatoriamente deberá contar con todos los cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomado:

b.1. En sistemas de información o proyectos de tecnologías de información o Gestión Pública o similares

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas, los mismos que deberán ser sustentadas documentadamente.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años.

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

OPCIONES: Practicante profesional; auxiliar o asistente; analista/especialista; supervisor/coordinador; jefe de área o dpto; gerente o director.

Dos (02) años como especialista o superior.

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

Dos (02) años en el sector público.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto:

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, compromiso, trabajo en equipo, orientación a resultado, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

(CÓDIGO DE PLAZA: 002)

 UNAH	FORMATO
	PERFIL DE PUESTO CAS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Cargo Estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del cargo/puesto:	ANALISTA LOGÍSTICO II
Dependencia jerárquica:	Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar y analizar, los requerimientos de servicio que ingresan a la Unidad de Abastecimiento, e con la finalidad de acelerar el tramite documentario y cumplir con todas las metas y objetivos trazados para el presente ejercicio fiscal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisión de requerimientos de servicios.
- 2 Realizar la indagación de mercado de servicios, consultorias
- 3 Procesamiento de información en el SIGA MEF - SIAF (solicitud de certificación).
- 4 Realizar el compromiso anual y mensual de Órdenes de servicio en el SIGA - SIAF.
- 5 Apoyar en la elaboracion y propuestas de documentos e instrumentos asociados al que hacer de la Unidad de Abastecimiento.
- 6 Elaboración de Órdenes de Servicios - Guía de Internamiento en el SIGA - SIAF.
- 7 Elaboración de Órdenes de Servicio en el SIGA - SIAF.
- 8 Elaboración de informes de la Unidad de Abastecimiento.
- 9 Declaraciones de los órdenes de servicio en el sistema SEACE.
- 10 Brindar asistencia tecnica en aspectos propios a sus funciones.
- 11 Otras funciones encomendadas por el superior inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

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"/></td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Sistemas o afines.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Sistemas o afines.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<table border="1"><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																																			
Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Sistemas o afines.																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Peru Compras, conocimiento de la ley de procedimiento administrativo general, ley universitaria 30220

B) Obligatoriamente deberá contar con todos los cursos y/o programas de especialización, en cada una de las areas requeridos a continuación:

b.1. Gestión Pública

b.2. Ley de Contrataciones del Estado

b.3. SIGA

b.4. SIAF

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas capacitación y los programas de especialización no menos de 80 horas, los mismos que deberán ser sustentadas documentadamente.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año, en puestos similares.

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

OPCIONES: Practicante profesional; auxiliar o asistente; analista/especialista; supervisor/coordinador; jefe de área o dpto; gerente o director.

Un (01) año en el nivel mínimo de asistente

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

Un (01) año

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto:

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• Iniciativa y Responsabilidad, Integridad, Proactividad, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICADO OSCE

(CÓDIGO DE PLAZA: 003)

 UNAH	FORMATO
	PERFIL DE PUESTO CAS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
Unidad Orgánica	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL
Cargo Estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del cargo/puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica:	Director(a) de la Escuela Profesional
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte en las acciones administrativas de acuerdo a los procedimientos establecidos para el trámite y gestión de la documentación con el fin de dinamizar y operativizar el flujo administrativo en la Escuela Profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger, sistematizar, analizar y revisar información administrativa y/o académica, a fin de verificar que cumplan con los requisitos correspondientes y canalizarlos a las oficinas competentes.
- 2 Recepción, clasificar, registrar y distribuir, y hacer seguimiento según corresponda los documentos que ingresan o se generan en la Escuela Profesional llevando un registro ordenado en medio físico y/o virtual y preservando su integridad y confidencialidad.
- 3 Brindar asistencia administrativa y/o académica a los Docentes, alumnos, padres de Familia y otros usuarios.
- 4 Coordinar con otras unidades orgánicas de la Universidad y de corresponder con otras entidades para la ejecución de sus funciones.
- 5 Apoyar en la elaboración los planes de trabajo de la escuela profesional, POI, realizar el seguimiento de CEPLAN.
- 6 Proyectar la atención de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA que competen a la Escuela Profesional.
- 7 Organizar y coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes de la Escuela Profesional en coordinación con la Dirección de Actividades y Servicios Académicos
- 8 Mantener organizado y actualizado el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria - SIGAU, correspondiente a la Escuela Profesional.
- 9 Elaborar, redactar documentos internos y externos (memorandos, informes, oficios, actas de reuniones, otros).
- 10 Apoyar en la elaboración del consolidado mensual de asistencia del personal docente de conformidad con los reglamentos aprobados.
- 11 Mantener actualizada la agenda del jefe inmediato superior, concertar reuniones con las autoridades, docentes, estudiantes y usuarios; así como brindar atención a la comunidad universitaria en los temas de su competencia.
- 12 Realiza la distribución de materiales de enseñanza a los docentes conforme se requiera.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y a la naturaleza de su cargo.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Administración, Contabilidad, economía o afines a la formación.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Contabilidad, economía o afines a la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria																																												
<input type="checkbox"/> Secundaria																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Administración, Contabilidad, economía o afines a la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																									

CONOCIMIENTOS

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

Ley Universitaria N° 30220, Sistemas Académicos (SIGAU), gestión académica universitaria.

B) Obligatoriamente deberá contar con todos los cursos y/o programas de especialización, en cada una de las áreas requeridos a continuación:

b.1. Gestión Pública

b.2. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444

b.3. Trámite documentario.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas capacitación y los programas de especialización no menos de 80 horas, los mismos que deberán ser sustentadas documentadamente.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	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.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año.

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

OPCIONES: Practicante profesional; auxiliar o asistente; analista/especialista; supervisor/coordinador; jefe de área o dpto; gerente o director.

Un (01) año como asistente.

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 público.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto:

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comprensión lectora, organización de la información, redacción, proactividad, trabajo a presión, resolución de problemas.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica