

**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        | Vicerrectorado Académico            |  |           |
| Cargo estructural      |                                     |  | NO APLICA |
| Clasificación          |                                     |  | NO APLICA |
| Nombre del puesto      | Analista en seguimiento al egresado |  |           |
| Dependencia jerárquica |                                     |  | NO APLICA |
| Puestos a su cargo     |                                     |  | NO APLICA |

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asegurar el seguimiento al egresado y la ejecución de eventos de inserción laboral, cumpliendo con las condiciones básicas de calidad y estándares de acreditación institucional, en beneficio de la comunidad educativa.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Crear instrumentos de recolección de datos para obtener retroalimentación de los egresados sobre su experiencia educativa y trayectoria profesional.
- 2 Evaluar la información recopilada para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora en el desempeño académico y la inserción laboral de los egresados.
- 3 Desarrollar y gestionar una red que facilite la comunicación entre la institución educativa y los egresados, fomentando la colaboración y el intercambio de experiencias.
- 4 Ofrecer orientación y asesoramiento a los egresados en temas relacionados con su carrera, desarrollo profesional y opciones educativas continuas.
- 5 Planificar y ejecutar eventos que promuevan la participación de los egresados, como ferias de empleo, charlas y encuentros profesionales.
- 6 Colaborar con la evaluación de los planes de estudio y programas académicos desde la perspectiva de los egresados, proponiendo ajustes según las necesidades d
- 7 Participar en la creación y mejora de programas que fortalezcan las habilidades y competencias de los estudiantes para aumentar su empleabilidad.
- 8 Gestionar y actualizar regularmente la información de la base de datos de egresados, garantizando la precisión y utilidad de la misma.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

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

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo   | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura?                              |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|---|--|--------------------------------------|---|---|---|--|--|----------|----------|-------|-----------|----------|-------|--|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px; text-align: center;">X</td> </tr> </table> |   | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria |  |  | <input type="checkbox"/> Secundaria |  |  | <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años) |  |  | <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria |  | X | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">                     Bachiller en administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería ambiental.                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Bachiller en administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería ambiental. |  |  | Maestría | Egresado | Grado | Doctorado | Egresado | Grado | <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                                      |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| <input type="checkbox"/> Primaria  |   |   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| <input type="checkbox"/> Secundaria  |   |   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)  |   |   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 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 de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería ambiental.  |   |   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| Maestría   | Egresado  | Grado   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |
| Doctorado  | Egresado  | Grado   |          |                                   |  |  |                                     |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |   |  |                                      |   |   |   |  |  |          |          |       |           |          |       |  |





**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión de archivo, seguimiento al estudiante, organización de eventos de inserción laboral y actividades de seguimiento al egresado.

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

Modelo de renovación de licencia, logística, ética en la función pública, sistemas administrativos del estado (SIGA, SIAF, SEACE).

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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año en funciones administrativas.

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

1 año

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

1 año

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

Certificar haber organizado eventos académicos.  
Certificar haber apoyado en la organización de capacitaciones e inducciones.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinámico, proactivo, responsable, Trabajo en equipo y bajo presión.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

