



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Dirección de Disciplina
Denominación:	COORDINADOR (A) DE FORMACIÓN NÁUTICA Y MORAL
Nombre del puesto:	COORDINADOR (A) DE FORMACIÓN NÁUTICA Y MORAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección de Disciplina
Dependencia Jerárquica funcional:	No Aplica
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y validar las actividades de la Dirección de Disciplina de la Coordinación de Formación Náutica y Moral del Batallón de Cadetes y Aspirantes a Cadete Náutico de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" ENAMM, así como proponer mejoras para la ejecución de sus actividades en el ámbito de su competencia, para atender las necesidades de las diversas áreas de la institución de acuerdo al marco normativo vigente y la política institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar, ejecutar y controlar las actividades náuticas conducentes a formar y fortalecer sus habilidades marineras y adaptación en la vida en el mar.
2	Programar, ejecutar y controlar las actividades conducentes a que los cadetes cultiven los valores éticos y morales.
3	Supervisar y fiscalizar los partes diarios de conducta diariamente durante los periodos académicos.
4	Supervisar, coordinar y controlar la ejecución del plan de reacondicionamiento físico de los cadetes.
5	Evaluar y recomendar al director de disciplina la nueva rutina que desempeñaran los cadetes en su reincorporación.
6	Reincorporación y funcionamiento de la infraestructura para tal motivo.
7	Formular y Verificar el rol de guardia de cadetes durante su permanencia en la escuela.
8	Actualizar, validar y/o adaptar el reglamento de disciplina de la ENAMM 2023
9	Evaluar y presentar oportunamente a la secretaria académica las calificaciones de prácticas, exámenes parciales y finales y otras evaluaciones, con la finalidad de obtener la calificación final de cada asignatura.
10	Brindar instrucciones a los cadetes y aspirantes a cadete náutico, de temas relacionados a la carrera náutica
11	Pernoctar un día a la semana para dar cumplimiento a la rutina de cadetes personalmente.
12	Otras que le asigne la jefatura inmediata.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección académica de pregrado de la Escuela Naciona de Marina Mercante "Almirate Miguel Grau" - ENAMM

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional en Educación, Ciencias Marítimas Navales o afines a las funciones
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Maestro	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Liderazgo y manejo de personal

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos OMI vigentes.
Certificado de inglés marítimo
Libreta de embarque vigente
Certificado de suficiencia vigente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de DOS (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia específica mínima de UN (01) año desempeñando funciones en funciones similares o a fines.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

No Aplica.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Empatía, Orden, Negociación, Iniciativa, Orientación a Resultados, Comunicación Oral y Escrita, Organización de la Información, Confidencialidad, Tolerancia a la Presión, Control, Compromiso y Responsabilidad, Pensamiento Lógico, Liderazgo.

