



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Dirección de Disciplina
Denominación:	COORDINADOR (A) DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES
Nombre del puesto:	COORDINADOR (A) DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección ENAMM
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 Embarque 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	Pernoctar un día a la semana para dar cumplimiento a la rutina de cadetes personalmente.
13	Planeamiento de embarque para los cadetes de diferentes años y especialidades con el fin de logro que ellos cumplan el tiempo de embarque requerido.
14	Planeamiento de embarque para los cadetes del 4to. Año académico próximo a egresar.
15	Coordinar con los representantes de las diferentes empresas navieras previa aprobación de los jefes de área, la disponibilidad de embarque para los cadetes de los diferentes años y especialidades, así como para los alumnos del Programa académico de Administración Marítima y Portuaria.
16	Gestionar libretas de embarque para los aspirantes a cadetes nauticos que se encuentran cursando el 1er. Año académico.
17	Otras que le asigne la jefatura inmediata.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Dirección académica de pregrado de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" - ENAMM

**Coordinaciones Externas**

Empresas Navieras, Dirección General de Capitanías y Guardacostas

**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 (1) 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.

