



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección de Disciplina
Denominación: COORDINADOR (A) DE PROGRAMA ADMINISTRATIVO DE DISCIPLINA
Nombre del puesto: COORDINADOR (A) DE PROGRAMA ADMINISTRATIVO DE DISCIPLINA
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 Física 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, dirigir y controlar las actividades conducentes a que los cadetes logren una formación física integral.
2	Estimular y mantener la moral y espíritu de cuerpo de los cadetes mediante la participación en competencias internas y/o externas, de preferencia nauticas.
3	Formular y actualizar los registros sobre la preparación física de los cadetes.
4	Atender las necesidades de capacitación de la plana docentes.
5	Elaborar y presentar con oportunidad el calendario deportivo anual.
6	elaborar, revisar y proponer el calendario de actividades deportivas del año académico.
7	Supervisar a instructores y/o profesionales de las actividades físicas y deportivas.
8	Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal de la Dirección de Disciplina para el cumplimiento de los estándares de calidad.
9	Preparar física y psicológicamente a los cadetes y aspirantes a cadete nautico para responder a las exigencias de la vida y permanencia en el mar.
10	Brindar instrucciones a los caetes y aspirantes a cadete nautico, de temas relacionados a la carrera nautica.
11	Promover, organizar y coordinar acciones respecto a actividades de interes común con otras instituciones.
12	Supervisar la formación del cadete nautico en horas no laborables, de acuerdo a un rol establecido por la sub dirección de este centro superior de estudios.
13	Asegurar la calidad de enseñanza que brinden los docentes.
14	Organizar y evaluar la prueba de aptitud física a los cadetes y aspirantes a cadetes nautico.
15	Elaborar y mantener actualizado los reglamentos a cargo de la Dirección Académica.
16	Pernoctar un día a la semana para dar cumplimiento a la rutina de cadetes personalmente.
17	Representar a la Escuela ante diversas entidades en el área de su competencia.
18	Revisar y analizar las evaluaciones de los docentes.
19	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

Entidades afines, gobiernos locales, distritales, provinciales y regionales.

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.

