



PUESTO: JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General:	Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público como Jefe de Gestión Institucional y/o cargo de jefatura o similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario En Contabilidad, Economía, Administración o Licenciado en Educación.
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	• Especializaciones en Gestión Pública. • Capacitación en SIAF mínimo 120 horas lectivas. • Capacitación en SIGA mínimo 120 horas lectivas. • Capacitación en planificación estratégica. • Capacitación en Gestión por Procesos. • Capacitación en temas relacionados con el puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o deseables relacionados al puesto.	• Conocimiento en Gestión Pública. • Conocimiento en la Normatividad de la Carrera Publica Magisterial. • Procedimiento del Sistema Nacional de Racionalización. • Dominio del Sistema Nacional del Presupuesto. • Manejo del APLICATIVOS y otros administrados por el MEF.
Competencias	• Orientación al logro de objetivos • Comunicación asertiva • Responsabilidad. • Conocimiento organizacional. • Trabajo en equipo y cooperación. • Proactividad. • Predisposición a labores bajo presión, ser tolerante para con el público usuario.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO	
•	Cumple y hace cumplir las funciones asignadas al Área de Gestión Institucional mediante el D. S. N° 015-2002-ED.
•	Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas del Área de Gestión Institucional.
•	Coordinar, evaluar y mantener actualizado el diagnóstico institucional, base estratégica para el desarrollo educativo de la Unidad de Gestión educativa local Pichari Kimbiri Villa Virgen.
•	Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del plan operativo institucional (POI) con el concurso de las Áreas y/ u dependencias orgánicas.
•	Velar por la correcta Formulación, Ejecución, Control y Evaluación del presupuesto, así como las conciliaciones trimestrales, semestrales y anuales con el Pliego.
•	Coordina y orienta las actividades del Sistema de Racionalización y Simplificación Administrativa.
•	Identifica, evalúa y verifica INSITU las metas de atención en las Instituciones Educativas, con la finalidad de determinar las necesidades de incremento de plazas docentes y administrativas.
•	Coordinar y evaluar las actividades estadísticas; con la finalidad de difundir la Estadística Oficial y los indicadores necesarios para el mejoramiento de la gestión educativa.
•	Visa los Proyectos de Resolución que se formulan en su área.
•	Brinda asesoría y emite opinión técnica en asuntos de competencia del área.
•	Valida los informes técnicos que se producen en el área

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Al 30 de junio de 2023. (con posibilidad a renovar sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales



PUESTO: JEFE DE CONTABILIDAD DEPENDENCIA JERARQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General:	Experiencia mínima de cuatro (04) años en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en labores como contador, de preferencia en el sector educación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario de Contador, con colegiatura vigente y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	• Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública. • Capacitación en Contaduría Pública. • Capacitación en SIAF y SIGA mínimo 120 horas lectivas. • Capacitación en Normas de Contabilidad en el sector público. • Capacitación en temas relacionados con el puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o deseables relacionados al puesto.	• Conocimiento en Presupuesto Público. • Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Dominio del sistema SIGA • Conocimiento en Conciliaciones Bancarias. • Conocimiento en Elaboración de Estados Financieros del sector público. • Conocimiento en saneamiento y cierre contable. • Conocimiento en Normas de Contabilidad en el sector público. • Y otros administrados por el MEF.

Competencias	• Orientación al logro de objetivos • Comunicación asertiva • Responsabilidad. • Conocimiento organizacional. • Iniciativa, trabajo en equipo y cooperación. • Proactividad. • Predisposición a labores bajo presión, ser tolerante para con el público usuario.
--------------	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO
Registrar, analizar y formular los Estados Financieros y Presupuestales de la UGEL PKV, para su presentación oportuna.
Conciliar los saldos de las cuentas bancarias y los anexos de Tesorería con los registros contables.
Participar en la ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad, informando resultados.
Elaborar informes contables, registro de operaciones y anexos complementarios de ejecución presupuestaria.
Proponer y elaborar lineamientos, directivas o normas internas referidas al sistema de contabilidad, para coadyuvar el desarrollo de la información y el proceso.
Coordinar la ejecución de acciones correspondientes de rendiciones de viáticos pendientes del personal de la UGEL PKV.
Realizar acciones de control de los comprobantes de pago emitidos según fuente de financiamiento.
Efectuar la revisión de documentos referidos conciliaciones bancarias, devengados, recibos de ingresos, comprobantes de ingreso y otras obligaciones.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato superior



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN –VRAEM



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Al 30 de junio de 2023. (con posibilidad de prórroga sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN –VRAEM



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PUESTO: VIGILANTE	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General:	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de un (01) año en labores de seguridad o vigilancia o portería.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación secundaria completa (certificado de estudios).
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.
Conocimiento para el puesto y/o deseables relacionados al puesto.	- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Competencias	- Orientación al logro de objetivos - Comunicación asertiva - Responsabilidad. - Conocimiento organizacional. - Trabajo en equipo y cooperación. - Proactividad. - Predisposición a labores bajo presión, ser tolerante para con el público usuario.





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN –VRAEM



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO	
Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la UGEL.	
Verificar y registrar el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL.	
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la UGEL , durante su turno de trabajo.	
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno.	
Realizar recorridos o rondas dentro de la UGEL de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.	
Verificar y registrar el ingreso y salida de la Unidad Vehicular.	
Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Al 30 de junio de 2023. (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 1,070.00 (Mil setenta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	máxima de 48 horas.

