

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PUESTO: ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REQUISITOS

DETALLE

<p>Experiencia General:</p>	<p>Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p>
<p>Experiencia Especifica:</p>	<p>Experiencia mínima de un (01) año en labores de asesor jurídico, procesos administrativos disciplinarios o similares en el Sector Público de preferencia en el sector educación.</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Abogado Titulado y habilitado.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho administrativo. • Derecho laboral y derecho del empleo público. • Ética y cumplimiento. • Procedimientos administrativos. • Gestión de conflictos y resolución de disputas. • Comunicación y negociación • Gestión de la documentación y registros.
<p>Conocimiento relacionado al puesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos administrativos • Gestión de conflictos y resolución de disputas. • Comunicación y negociación • Conocimiento en ofimática. • Derecho laboral y administrativo. • Políticas y procedimientos internos. • Ética profesional y cumplimiento. • Conocimiento del sistema educativo. • Toma de decisiones justas y razonables.
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro de objetivos • Comunicación asertiva • Responsabilidad. • Conocimiento organizacional. • Trabajo en equipo y cooperación.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 C.A.C. UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 Ing. Edwin Múñiz Alarcón Huamancá
 ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 Bach. Econ. Vicky Portal Palomino
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UGEL PICHARI
KIMBIRI VILLA
VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 31 de julio del 2024. (con posibilidad de renovación 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	Máxima de 40 horas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Vddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcon Nuaneco
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C. P. Merino Huarcayo Tipe Quispe
ADMINISTRADOR



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PUESTO: ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Experiencia General:	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de un (01) años en labores de especialista de infraestructura, similares en el Sector Público de preferencia en el sector educación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero civil, Arquitecto, Ingeniero/a de construcción y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos de infraestructura educativa. • Normativa y legislación educativa. • Gestión de mantenimiento de infraestructuras educativas. • Ejecución o supervisión de obras públicas. • Seguridad y salud ocupacional en infraestructuras educativas.
Conocimiento relacionado al puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en construcción y mantenimiento. • Normas y regulaciones. • Planificación y gestión de proyectos. • Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo. • Manejo de ofimática. • Saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas. • Gestión pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro de objetivos • Comunicación asertiva • Responsabilidad. • Conocimiento organizacional. • Trabajo en equipo y cooperación.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C.C. Víctor Alberto Tipe Quispe
INFORMÁTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mútil Alarcón Huáncro
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Barcy Egon Vddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Puntualidad. • Adaptabilidad. • Ética profesional. • Resolución de problemas. • Predisposición a labores bajo presión, ser tolerante para con el público usuario.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE en coordinación con el apoyo de la DRE/GRE.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conducta de Audiencias Disciplinarias.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL PKVV, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar asistencia técnica a directores de las II.EE sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II.EE del ámbito de la jurisdicción de la UGEL PKVV.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar a la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otras funciones asignadas por el jefe Inmediato Superior.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C.C. Fernando Rodríguez Tipe Quispe
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mollari Alarcón Huamán
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Vddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UGEL PICHARI
KIMBIRI VILLA
VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 31 de julio del 2024. (con posibilidad de renovación 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	Máxima de 40 horas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

Bach. Econ. Vddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

Ing. Edwin Mirjal Alarcon Huaneco
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

C. F. C. Herberio Anzerio Tipe Quispe
ADMINISTRADOR



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PUESTO: SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: AREA DE GESTION 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 oficina o secretaria en el Sector Público de preferencia en el sector educación.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Técnica titulada en secretariado, Computación e informática y/o carreras a fines.

Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.

- Gestión Pública.
- Capacitación en trámite documentario.

Conocimiento relacionado al puesto.

- Conocimientos de Ofimática.
- Redacción y ortografía.
- Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.

Competencias

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos que ingresan a las oficinas y la documentación física de la oficina, tanto la recibida como la que se genera.
- Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados, que se le asignen en el Área.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C.C. Verónica Torres Tipe Quispe
NOMBRAMIENTO
ESTADÍSTICO
Ing. Edwin Mujal Alarcon Nuairanco
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Vicky Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<ul style="list-style-type: none"> Atender al personal, público usuario y concertar citas relacionados con la gestión de la UGEL.
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional, así como atender las comunicaciones telefónicas.
<ul style="list-style-type: none"> Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario, así como por el mantenimiento del mobiliario y equipamiento del Área; manteniendo actualizado el inventario correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución y control.
<ul style="list-style-type: none"> Llevar la agenda, para las reuniones del Jefe de Área.
<ul style="list-style-type: none"> Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos..
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento y control e informar sobre la documentación, tanto de entrada como de salida, que se tramita en el Área.
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los principios, deberes y valores del código de ética de la función pública.
<ul style="list-style-type: none"> Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C.A.C. Pichari Kimbiri Villa Virgen
ING. TYPHE QUISPE
COMPTROLLER EN JEFE

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcón Nuñez
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Eddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

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 31 de julio del 2024. (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 1,671.00 (Mil seis cientos setenta y uno 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	Máxima de 40 horas.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PUESTO: SECRETARIA DE GESTION PEDAGOGICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA

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 oficina o secretaria en el Sector Público de preferencia en el sector educación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnica titulada en secretariado, computación e informática y/o carreras a fines.
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública. Capacitación en trámite documentario.
Conocimiento relacionado al puesto.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Ofimática. Redacción y ortografía. Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al logro de objetivos Comunicación asertiva Responsabilidad. Conocimiento organizacional. Trabajo en equipo y cooperación. Proactividad. Puntualidad. Predisposición a labores bajo presión, ser tolerante para con el público usuario.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos que ingresan a las oficinas y la documentación física de la oficina, tanto la recibida como la que se genera.
- Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados, que se le asignen en el Área.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 C.C. Verónica Quispe
 DOCUMENTAL TRAJDOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 Ing. Edwin Mútil Alarcón Huamán
 ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
 Bach. Econ. Vicky Portal Palomino
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
C.C. Tzucay Tzucay Tzucay
COMUNICACIONES Y RADIOS

<ul style="list-style-type: none"> Atender al personal, público usuario y concertar citas relacionados con la gestión de la UGEL.
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional, así como atender las comunicaciones telefónicas.
<ul style="list-style-type: none"> Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario, así como por el mantenimiento del mobiliario y equipamiento del Área; manteniendo actualizado el inventario correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución y control.
<ul style="list-style-type: none"> Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos..
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento y control e informar sobre la documentación, tanto de entrada como de salida, que se tramita en el Área.
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los principios, deberes y valores del código de ética de la función pública.
<ul style="list-style-type: none"> Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Miguel Alarcón Nuñez
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Yddy Portia Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

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 31 de julio del 2024. (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 1,672.00 (Mil seis cientos setenta y dos 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	Máxima de 40 horas.

Anexo 1.14.5.4 Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicio de mantenimiento permanente de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos, con el fin de contribuir al bienestar y el logro de aprendizajes de los estudiantes, así como la custodia de los bienes de la IE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el mantenimiento, custodia y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del CRFA.
- Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los equipos, materiales y/o vehículos al CRFA.
- Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos.
- Participar en la construcción y/o armado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del CRFA.
- Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares en el CRFA.
- Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director/ Coordinador, docentes y personal de bienestar y soporte del CRFA.

Coordinaciones Externas

No aplica.

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

C.P.C. Herless Américo Tipe Quispe
ADMINISTRADOR

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Ing. Edwin Mijail Alarcon Huanaco
ESTADÍSTICO

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Bach. Econ. Eddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

 Firmado digitalmente por:
GAMBORA VASQUEZ Santiago
FAU 20131370998 soft

 Firmado digitalmente por:
ORTIZ TORRES Mercedes
Karina FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del

 Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hand
Motivo: En señal de

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

No aplica.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

C.P.C. Heress Américo Tope Quispe
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Ing. Edwyl Mijail Alarcon Huanaco
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Bach. Econ. Eddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.

Experiencia Específica

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

Experiencia laboral no menor a tres (03) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,139.19 (Mil Ciento Treinta y Nueve y 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
C.P.C. Harless Américo Tine Quispe
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcon Huanaco
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Bach. Econ. Edy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



Firmado digitalmente por:
GAMBOA VASQUEZ Santiago
FAU 20131370098 soft



Firmado digitalmente por:
ORTIZ TORRES Mercedes
Karina FAU 20131370098 soft
Motivo: Soy el autor del



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370098 hard
Motivo: En señal de

Anexo 3. Modificaciones de perfil con aprobación automática en segunda convocatoria

Categoría/ Programa Presupuestal	Estrategia	Puesto	Segunda Convocatoria				Otro Requisito				
			Formación Académica		Conocimientos	Experiencia					
			Nivel Educativo	Grado Académico		Estudios Requeridos		General	Específica		
					Años de Experiencia General	A) Años de Experiencia Específica	B) Años de Experiencia Específica en Sector Público				
0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular	Implementación de la Secundaria en Alternancia	Coordinador(a) de CRFA	Sin modificación	Bachiller en Educación Secundaria.	Sin modificación	Sin modificación	Tres (03) años	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	
		Promotor de Bienestar	Sin modificación	Bachiller en Psicología, trabajo social, Educación o carreras a fines	Sin modificación	Sin modificación	Un (01) año de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes.	Tres (03) años	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación
		Personal de cocina	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	No menor a dos (02) meses como responsable o ayudante de cocina, o actividades ligadas al cargo	Cuatro (04) meses	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificación
		Personal de mantenimiento	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	No menor a dos (02) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo	Cuatro (04) meses	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificación	

En caso existiera otra baja de perfil, la UE debe proponerla y comunicarla a la unidad orgánica mediante documento.



Firmado digitalmente por:
GAMBOA VASQUEZ Santiago
FAU 20131370908 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/12/2023 14:36:23.0500



Firmado digitalmente por:
ORTIZ TORRES Mercedes
Karina FAU 20131370908 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/12/2023 10:10:59.0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370908 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/12/2023 09:24:23.0500