

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
(ABASTECIMIENTO)**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Prof. Karina Huamantupa Mamani
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

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 el Sector Público en labores de logística y/o abastecimiento de preferencia en el sector educación con certificación OSCE.
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios	Titulado o Bachiller en: Contabilidad, Economía o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización desempeñar.	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública. • Capacitación en SEACE. • Capacitación en SIAF mínimo 120 horas lectivas. • Capacitación en SIGA mínimo 120 horas lectivas. • Certificación en la OSCE.
Conocimiento relacionado al puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del sector educación • Gestión pública. • Presupuesto público. • Conocimientos de Ofimática. • Conocimiento en la Ley de Contrataciones. • Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Dominio del sistema SIGA – módulo logístico. • Y otros administrados por el MEF.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Competencias

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
- Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
- Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
- Ejecutar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna.
- Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones en marcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad Vigente.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

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

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL - PICHARI - KIMBIRI - VILLA VIRGEN
Prof. Karina Huamantupa Mamani
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri VillaVirgen
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Al 31 de Marzo del 2025. (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 3,114.19 (Tres mil ciento catorce 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	Máxima de 48 horas.

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

Prof. Karina Huamantupa Mamaní
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

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

Econ. Eddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

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

Ing. Edwin Mijail Alarcón Huanaco
ESTADÍSTICO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PUESTO: SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General:	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de seis (06) meses 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	Estudiante Técnico / Universitaria: Contabilidad, Administración, secretariado, computación y otros afines.
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. 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 la oficina de Recurso Humanos.
- Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados, que se le asignen en el Área.
- Atender al personal, público usuario y concertar citas relacionados con la gestión de la UGEL.
- Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional, así como atender las comunicaciones telefónicas.
- 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.
- Mantener en estok la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución y control.
- Elaborar requerimientos de bienes y servicios en función a la necesidad de la oficina en coordinación con el/la jefe/a superior inmediato
- Llevar la agenda, para las reuniones del Jefe de Área.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.
- Realizar el seguimiento y control e informar sobre la documentación, tanto de entrada como de salida, que se tramita en el Área.
- Cumplir con los principios, deberes y valores del código de ética de la función pública.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

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

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Prof. Karina Huamantupa Mamani
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de marzo del 2025 . (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 1,464.19 (Mil cuatrocientos sesenticuatro y 19/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario/modalidad de trabajo presencial – Disponibilidad inmediata.

PUESTO: VIGILANTE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General:	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de seguridad, 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.	<ul style="list-style-type: none"> De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.
Conocimiento relacionado al puesto.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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

- Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas que ingresan y salen a la entidad de la UGEL PKVV.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 Ing. Edwin Mujail Alarcón Huamaco
 ESTADÍSTICO


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 Ecón. Eddy Porral Palomino
 ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 Prof. Karina Huamantupa Mamani
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Elaborar reporte de las condiciones e incidencias ocurridas dentro de la entidad durante su turno de trabajo.
- Comunicar las incidencias correspondientes a su turno.
- Realizar recorridos o rondas dentro y fuera de la UGEL de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
- Apoyar en la distribución de documentos internos y externos a la sede institucional
- Apoyar en transporte de muebles equipos e enseres e impresión de documentos si fuera necesario
- Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado al asumir o dejar de cargo.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de la unidad vehicular.
- Cumplir con los principios, deberes y valores del código de ética de la función pública.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de marzo del 2025 . (con posibilidad de renovación sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 1,184.19 (Mil ciento ochenta y cuatro y 19/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario/modalidad de trabajo presencial – Disponibilidad inmediata.


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

 Prof. Karina Huamantupa Mamani
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL


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

 Econ. Eddy Portal Palomino
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN


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

 Ing. Edwin Mijail Alarcón Huanaco
 ESTADÍSTICO