



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025- UGEL-E

CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
DL N° 1057 – POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.

FINALIDAD:

Garantizar el normal proceso de selección y contratación de (09) plaza bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, con la finalidad de contar con el personal idóneo para ejecutar acciones orientadas a la administración y que permitan garantizar la atención de los servicios de la UE 310 - UGEL Espinar, en el siguiente cargo:

- Especialista en Tesorería
- Especialista en Abastecimiento
- Especialista Almacén
- Especialista de Patrimonio
- Especialista en Infraestructura
- Especialista de Remuneraciones
- Especialista de Presupuesto
- Secretaria
- Asistente Administrativo

II. OBJETIVOS:

- 2.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2025, en el Área de Gestión Administración, Área de Gestión Institucional y Área de Gestión Pedagógica de la SEDE de la UGEL Espinar.
- 2.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 2.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS - **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural, con aptitud y capacidades necesarias, que respondan al perfil requerido, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – AGA.

Área de Gestión Institucional – AGI

Área de Gestión Pedagógica - AGP

VI. BASE NOMATIVA



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



5.1 Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.

5.3 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

5.4 Ley N° 28044, Ley general de Educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED

5.2 Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento aprobado a través de DS N° 004—2013-ED, en su Título V, Capítulo XIV “situaciones administrativas, sub capítulo VII” de la licencia sin goce de remuneraciones”, artículo N° 17 “duración de la licencia sin goce de remuneraciones”

5.3 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.

5.4 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.

5.5 Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES

5.6 Constitución Política del Perú

5.7 Ley N° 27815, Ley de Condigo de ética de la función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentada con el Decreto supremo N° 033-05-PCM

5.8 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5.9 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.

5.10 D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.Leg. 1057.

VII. PRECISIONES

- 7.1. Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2. Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 7.3. El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que no resulten ganadores de las plazas a las que postulen, quienes podrán contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil: que queden desiertos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.
- 7.4. La prestación de servicio de los postulantes ganadores que suscriban el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.
- 7.5. Documentos obligatorios a presentar de forma física por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar, llenando el formulario respectivo consignando en el “asunto” lo siguiente:
“POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE CONTRATO A PUESTO CAS N° 001 -2025”.

Debe presentar los documentos de su hoja de vida y conforme al perfil del puesto, considerando las siguientes recomendaciones:

El expediente físico de su postulación debe contener lo siguiente:

- **La solicitud de su postulación en formato FUT** (formulario único de trámite), precisando el puesto al que postula.
- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).**



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- **Presentar Declaraciones Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. **ANEXO 1**
- **Documentos que acrediten formación profesional**, Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, foliados y firmados en cada hoja, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- **Documentos que acrediten capacitaciones**, Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- **Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica**, resoluciones y/o contratos de locación de servicios certificados o constancias de trabajo (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).

7.6. EVALUACION CURRICULAR

- a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos, foliados en cada hoja desde el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.
- b. La experiencia general y específica se acredita con resoluciones y/o contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido la constancia de egreso y/o bachiller profesional, no se considera duplicidad en el tiempo de experiencia.
- d. Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- f. Los postulantes que acrediten debidamente su condición de licenciado de las fuerzas armadas y discapacidad tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido del proceso de evaluación.
- g. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización posterior.

7.7. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50	70
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL		100



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



II. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	23/12/24	23/12/24
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en la página de PERU TALENTO	UGEL - Espinar	24/12/24	06/01/25
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL - Espinar	UGEL - Espinar	24/12/24	06/01/25
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
4	Presentación de expedientes por mesa de partes	POSTULANTE	26/12/24	06/01/25
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	07/01/25	08/01/25
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	08/01/25	08/01/25
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	POSTULANTE - UGEL – Espinar	09/01/25	09/01/25
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL – Espinar	10/01/25	10/01/25
9	Entrevista Personal	POSTULANTE - UGEL – Espinar	13/01/25	13/01/25
10	Resultados Finales	UGEL – Espinar	13/01/25	13/01/25
11	Adjudicación de plazas	UGEL - Espinar	14/01/25	14/01/25
EMISION DE CONTRATO				
12	Informe de la comisión y emisión de la hoja de contrato	UGEL - Espinar	15/01/25	15/01/25



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



IX. CARGOS Y/O PUESTOS VACANTES



CANT	CARGO	ÁREA
01	Especialista en Tesorería	AGA
02	Especialista en Abastecimiento	AGA
03	Especialista Almacén	AGA
04	Especialista de Patrimonio	AGA
05	Especialista en Infraestructura	AGI
06	Especialista de Presupuesto	AGI
07	Especialista de Remuneraciones	AGA
08	Secretaria	AGP
09	Asistente Administrativo	AGA

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante.
- El postulante podrá presentarse una plaza de la convocatoria vigente, según el registro de la Of. De mesa de partes de la UGEL -Espinar.
- Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos
- El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en las 2 etapas de la evaluación.
- En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. N° 77.
- Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ANEXO 01.

DECLARACION JURADA

Señores:

De mi consideración:

Quien suscribe, con Documento Nacional de Identidad N° Con RUC N°, con domicilio en, se presenta para postular en la convocatoria CAS N° 2025 UGEL Espinar, para el proceso de Contratación de Servicios Administrativos de, y declaro bajo juramento que:

1. No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley N° 29988
2. No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado o para ejercer la función docente.
3. No Tener Inhabilitación Vigente Según Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
4. No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
5. No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de la convocatoria.
6. Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
7. No percibo ni percibiré del Estado mas de una remuneración, retribución, emolumento y cualquier tipo de ingreso por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
8. Gozar de buena salud.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

.....
Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



FICHA DE CALIFICACION A

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: Nº EXP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título de		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académica	Titulado	13 pts	20 pts	
	Estudios de post grado Maestría o Doctorado En Gestión Pública, proyectos, administración y/o afines. Con título (5Pts), estudios concluidos (3pts), estudios (1pt)	7 pts		
Conocimientos	Especialización y/o Diplomado a fines al cargo (3pts) por c/u max 09 diplomas	9 pts	18 pts	
	Cursos de capacitación afines al cargo (3pts) por c/u max. 03 cursos	9 pts		
	Cursos en ofimática, procesador de textos, hoja de cálculo, y programas a fines al cargo (2Pts)	2 pts	2 pts	
Experiencia general sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	14 pts	
	2 a 3 años	12 pts		
	4 a más años	14 pts		
Experiencia específica sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	16 pts	
	1 a 2 años	14 pts		
	3 a más años	16 pts		
TOTAL, PUNTAJE				



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN TESORERIA



1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-AGA

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Tesorería para la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional en Administración, Contabilidad. Colegiado y habilitado
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 03 Años en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 02 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Conocimiento y manejo de las normas que regulan el Sistema Nacional de Tesorería. - Capacitación en Gestión Pública. - Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF o temas relacionados al cargo a desempeñar.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Planificación, Autocontrol, Creatividad e innovación, Empatía y Comunicación oral.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Registrar los ingresos en el aplicativo SIAF-SP relacionadas a las actividades de Tesorería de la UGEL, en base a la normativa vigente en la materia, con la finalidad de contar con un correcto seguimiento y control de la ejecución. - Registrar los giros de los expedientes devengados en el aplicativo SIAF-SP de la UGEL, a través de abonos mediante cuentas interbancarias (CCI), a fin de cumplir con las obligaciones de pago. - Elaborar los Papeletas de Depósito de T-6 por concepto de devoluciones por saldos de viáticos no utilizados o recupero de pagos en exceso de la UGEL, a fin de ser revertidos al Tesoro Público.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Registrar en forma mensualizada en el aplicativo SIAF-SP de la UGEL, la información del calendario de pago por cada fuente de financiamiento, con la finalidad de contar con los recursos financieros cada mes.
- Elaborar las notas de Pago y Recibos de Ingreso de Tesorería, para mantener actualizada la documentación de Tesorería que administra la UGEL.
- Revisar los documentos sustentatorios para la fase del pago de remuneraciones como son: Planillas de pago, listado de cheques, listado de la cuenta Teleahorro, Resumen IBM de la Ejecución Financiera, así mismo firmar cheques de Remuneraciones, Encargos, y otras cuentas corrientes.
- Revisar las conciliaciones de las planillas de remuneraciones con los certificados de reembolso que emite ES-SALUD, firmar el acta de Conciliación del pago de subsidios.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia, que le asigne el director o jefe inmediato.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prorroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2, 864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO



1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Abastecimiento para la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito jurisdicción del UGEL, en el marco de la normatividad vigente para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional de las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o Ingenierías. Colegiado y habilitado.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 03 Años en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 02 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Especialización o diplomado en administración y tesoro público. - Certificación y/o Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). - Conocimiento en la Ley de Presupuesto del Sector Publico. - Conocimiento de la Ley de Contrataciones. - Habilitación en OSCE nivel intermedio. - Conocimiento en el flujo administrativo. - ofimática, etc.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Adaptabilidad. - Análisis: - Creatividad/innovación - Autocontrol. - Negociación.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Elaborar y supervisar en el Plan Anual de Contrataciones del Estado. - Elaborar expedientes de contracción estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las Instituciones Educativas.
- Coordinar y supervisar de corresponder la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la Ley de Contrataciones de acuerdo con la normativa vigente.
- Ejecutar el pago de los servicios básicos de las I.E de manera oportuna.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prorroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,664.19 (Tres mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Control Patrimonial para Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Preparar, coordinar y ejecutar la identificación, clasificación de los bienes patrimoniales de las II.EE. del ámbito de la UGEL y de la sede de la UGEL-Espinar, con la misión de tener un inventario y control total de los bienes inmuebles y equipos que se poseen.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional de las Carreras de Administración, Contabilidad y Derecho. Colegiado y Habilitado.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 03 Años en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 02 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Conocimiento de inventario de bienes inmuebles. - Conocimiento en ofimática, Excel nivel intermedio. - Conocimiento en el flujo administrativo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Iniciativa y vocación de trabajo. - Vocación de servicio. - Alto sentido de responsabilidad y orden. - Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Realizar el registro de bienes inmuebles patrimoniales en el SIGA-MEF Modulo Patrimonio y (SINABIP) del Módulo Muebles. - Apoyar en la elaboración de la documentación para el traslado de bienes muebles. - Apoyar en la asignación de bienes patrimoniales al personal de la institución y archivo de la documentación correspondiente. - Apoyar a la identificación y clasificación física de los bienes para el alta, baja transferencia, donaciones, excedentes de terceros y otros bienes de las II.EE. y de la UGEL. - Preparar la información requerida en el ámbito de su competencia. - Trabajo en equipo, orientación por resultados, capacidad de análisis, relaciones interpersonales, Comunicación y tolerancia a la presión, Proactividad.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2, 864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Infraestructura para Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

3. MISIÓN DEL PUESTO:

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL-Espinar.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado Profesional en las carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Colegiado y habilitado.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 05 Años en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 03 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Especialista en saneamiento físico legal de Locales Escolares. - Especialista en formulación de planes y proyectos de infraestructura. - Conocimiento en la elaboración de expedientes técnicos. - Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en Seguridad y Salud Ocupacional. - Conocimiento y dominio de software, CMMS.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Iniciativa y compromiso de trabajo. - Alto sentido de responsabilidad y orden. - Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL. - Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, gobierno local y regional.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares, hasta la devolución de los expedientes de gasto.
- Brindar asistencia técnica a los directores de las II.EE. sobre el coste de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo (Mi Mantenimiento).
- Realizar seguimiento y asistencia técnica en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de las II.EE.
- Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las II.EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- Elaborar previo diagnóstico de los planes de intervención para la mejora de la infraestructura de la sede de la UGEL.
- Coordinar y planificar la elaboración de los Instrumentos de Gestión de la UGEL.
- Coordinar y planificar la elaboración de los Instrumentos de Gestión de la UGEL.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Institucional
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2, 864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN ALMACEN

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - OFICINA DE ALMACÉN

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista en Almacén para la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

3. MISION DEL PUESTO:

Mantener el control de los registros de ingresos y salidas de bienes de acuerdo a la normativa vigente, con el objetivo de la gestión de inventarios y evaluación de Stock físicos a finde determinar la condicione en que se encuentran, así como de su protección y custodia de los bienes y materiales existentes en Almacén.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Titulado Profesional en las carreras de Administración y/o Contabilidad. Colegiado y habilitado
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 05 Años en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Especialista de los programas del SIGA y SIAF. - Conocimiento básico en computación, manejo del OFFICE (procesador de textos, hojas del cálculo). - Conocimiento de la Ley de contrataciones. - Conocimiento de la Gestión Pública. - Conocimiento en Control De Inventarios Y Almacenes. - Ofimática, Excel nivel intermedio.
HABILIDADES COMPETENCIAS	- Iniciativa y compromiso de trabajo. - Análisis y Autocontrol. - Organización de la Información y empatía. - Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Recibir y verificar los materiales que llegan al almacén, asegurando que se ajusten a las especificaciones y cantidades solicitadas. - Almacenar y organizar los bienes y materiales de manera eficiente, asegurando su fácil acceso y localización. - Realizar un control permanente de los inventarios, actualizando registros en el Sistema De Gestión Administrativa (SIGA) y reportando cualquier desviación o irregularidad.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Distribuir los materiales a las diferentes áreas de la UGEL-Espinar e Instituciones Educativas, según sea necesario.
- Coordinar con el área de Logística para asegurar que los pedidos se realicen de manera oportuna y eficiente.
- Mantener el almacén en buen estado, asegurando su limpieza, organización y seguridad.
- Elaborar reportes y análisis sobre el movimiento de inventarios, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización.
- Utilizar sistemas de gestión de inventarios para controlar y monitorear los niveles de stock de materiales educativos.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2, 864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES



1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OFICINA DE REMUNERACIONES

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Remuneraciones para Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Gestionar el pago de remuneraciones y prestaciones de seguridad social de los trabajadores de la UGEL Espinar e II.EE. de acuerdo con contrato y legislación laboral vigente.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Titulado Profesional de las carreras de Administración y Contabilidad. Colegiado y habilitado
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 05 Años en el sector público y privado EXPERIENCIA ESPECIFICA: 03 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula. 02 Años en manejo del MCPP-Web.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Especialista técnico en el manejo del SUP y SIAF en el módulo WEB. - Conocimiento de la Ley de Remuneraciones del Sector Público. - Conocimiento del sistema de Gestión de Recursos Humanos (SGRH). - Conocimiento y manejo de sistemas computarizados. - Manejo de ofimática a nivel intermedio.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Iniciativa y compromiso de trabajo. - Sociabilidad y trabajo en equipo, Bajo Presión - Habilidades comunicativas. - Capacidad de coordinación y análisis. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Planificar y garantizar el pago oportuno de las planillas de personal administrativo y personal docente activo y cesante del ámbito de la UGEL. - Elaborar las planillas de Remuneración de los trabajadores SEDE de la UGEL de Espinar en los plazos establecidos. - Procesar las planillas de remuneración en el Sistema Único de Planillas (SUP). - Realizar registros de carga de información en el MCPP- Modulo WEB.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Conciliar y declarar el PDT PLAME de los trabajadores de la SEDE e Instituciones Educativos de la UGEL - Espinar.
- Coordinar con el especialista de Recursos Humanos la emisión de los listados de remuneraciones.
- Atender los reclamos de personal y participar en la elaboración de proyección de sueldos y salarios para ser considerados.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prorroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2, 814.64 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – OFICINA DE PRESUPUESTO

2. OBJETO DEL SERVICIO:

3. El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un Especialista de Presupuesto para la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos resultados y su uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado a fin de garantizar el cumplimiento del procedimiento de selección el cumplimiento de procedimientos de selección y cumplimiento de Abastecimiento de bienes y servicios de las Unidades Orgánicas de la UGEL y las I.E de la jurisdicción.

5. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Titulado Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad y/o Economía. Colegiado y Habilitado.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 05 Años en el sector público. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 03 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Especialista en Gestión pública, Presupuesto Público - Especialista de la Normatividad del Presupuesto Público, manejo de módulos, Sistema Integrado De Administración Financiera SIAF-SP, SIAF - Web. - Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. - Conocimiento del Módulo de Programación. - Conocimiento del Módulo de Recolección de Datos. - Conocimiento en Ofimática Nivel Intermedio.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Iniciativa y compromiso de trabajo. - Sociabilidad y trabajo en equipo, Bajo Presión - Habilidades comunicativas. - Capacidad de coordinación y análisis. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Evaluar el otorgamiento de Disponibilidad presupuestal para los planes de adquisición de bienes y servicios que necesite la UGEL.
- Garantizar el pago oportuno de material educativo y fungible desde la UGEL hasta las II.EE
- Planificar y garantizar el pago oportuno de las planillas de personal administrativo y personal docente activo y cesante del ámbito de la UGEL.
- Ejecutar el pago de servicios básicos de las I.E. de forma oportuna
- Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Institucional
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,764.19 (Tres mil seiscientos sesenta y cuatro 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



SECRETARIA/O



1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – SECRETARIA/O

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente es para la contrata de los servicios de un secretario/a para el Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

MISION DEL PUESTO:

Realizar la atención de consultas de la comunidad educativa y elaborar documentación relacionada a la dirección, con la finalidad de contribuir en la calidad de atención al usuario del ámbito de la UGEL Espinar y facilitar la gestión del equipo directivo.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la Institución.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Titulado Profesional Técnico de las carreras de Secretariado Ejecutivo, Administración de Empresas y Contabilidad.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 03 Años en el sector público. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 02 Años en el cargo del Área de Gestión Pedagógica.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Conocimiento en redacción de diversos documentos administrativos. - Conocimiento en la elaboración de resoluciones administrativas puestos a su consideración. - Conocimientos en ofimática nivel intermedio. - Conocimiento en Gestión Pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Comunicación empática. - Proactividad. - Asertividad. - Resiliencia. - Organización de información - Planificación y control - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
- Recibir y atender al público en general en asuntos relacionados a las funciones del Área de Gestión Pedagógica. - Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar los documentos que ingresen o egresen a la oficina. - Evaluar y monitorear el desempeño académico de las Instituciones Educativas.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Elaborar informes y reportes sobre el Desempeño Académico y la Gestión Educativa de su jurisdicción
- Garantizar el proceso administrativo de las Instituciones Educativas.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Pedagógica
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prorroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro /100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



TECNICO ADMINISTRATIVO



1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- OFICINA PERSONAL

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente, LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ESPINAR requiere contratar los servicios de un Técnico Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Espinar.

FINALIDAD PUBLICA:

Atención al usuario y área que corresponda.

4. MISION DEL PUESTO:

Recepcionar, analizar y sistematizar la información documentaria del área correspondiente.

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Titulado Profesional Técnico de las carreras de Secretariado Ejecutivo, Computación informática y Contabilidad.
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 03 Años en el sector público. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 02 Años en el sector público, puesto o cargo al que postula en áreas administrativas.
OTROS REQUERIMIENTOS	- Conocimiento en computación. - Amplia experiencia en labores de áreas administrativas. - Conocimiento en redacción de diversos documentos administrativos. - Conocimiento en la elaboración de resoluciones administrativas puestos a su consideración. - Conocimientos en ofimática nivel intermedio. - Conocimiento en Gestión Pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Comunicación empática. - Proactividad. - Asertividad. - Resiliencia. - Organización de información - Planificación y control - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. - Lealtad institucional.
FUNCIONES A DESARROLLAR	
Recepcionar, analizar, sistematizar, clasificar, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación que ingresa y sale del área.	



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- Redactar, digitar según las indicaciones del jefe de Área la correspondencia, preparar la documentación para el despacho y presentarla para la firma correspondiente.
- Sistematizar el registro de expedientes y archivos de la oficina correspondiente.
- Realizar el seguimiento y control, orientar e informar al público usuario sobre la situación de la documentación que se encuentra en trámite.
- Remitir y recibir los documentos correspondientes.
- Sentar acta de cada una de las reuniones que realiza el área correspondiente.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento del mobiliario, equipo y acervo documentario del área, así como mantener actualizado el inventario correspondiente.
- Otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe inmediato.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,564.19 (Dos mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO	Necesidad transitoria (temporal)