



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



ANEXO N° 01

PERFILES DE PUESTO





GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



PERFIL DEL PUESTO PARA ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

Órgano o Unidad Orgánica	: Área de Gestión Institucional.
Denominación del puesto	: No aplica.
Nombre del puesto	: Especialista en Infraestructura.
dependencia jerárquica lineal	: Jefe (a) del Área de Gestión Institucional.

Misión del puesto:

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las Instituciones Educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las I.I.EE del ámbito de jurisdicción de la UGEL Crucero.

Funciones del puesto:

- Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de 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, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional
- 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.
- Brindar asistencia técnica a los Directores de las I.I.EE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
- Realizar un diagnóstico especializado mediante el formulario de Google forms para conocer el estado situacional de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL Crucero.
- Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de I.I.EE.
- Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
- Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- Orientación para la Aplicación de la ficha de Infraestructura a las Instituciones Educativas.
- Gestionar, ejecutar y realizar el seguimiento del Saneamiento Físico legal de las I.I.EE del ámbito jurisdiccional.
- Elaborar planos perimétricos y de localización.
- Elaborar planos de arquitectura.
- Elaborar memorias descriptivas.
- Elaborar documentos administrativos para la obtención del trámite de declaratoria de fábrica: Oficios, Memorandum, entre otros.





**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO**



- Las demás funciones que le encargue su jefe inmediato.

Coordinaciones principales:

Coordinaciones internas

- Órganos y Unidades orgánicas de la UGEL Crucero.

Coordinaciones externas

- Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e I.I.EE, Gobierno Local y otros

El profesional a ser contratado(a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p><u>Experiencia General</u> Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Experiencia Especifica</u> Experiencia mínima de dos (02) años efectuando labores afines al presupuesto institucional, en puestos de analista y especialista en el sector público. (nivel mínimo: “asistente administrativo)</p>
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda de Información - Orientación al logro - Interés por el orden y la claridad - Conocimiento organizacional - Iniciativa - Trabajo en equipo y cooperación
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p><u>Título/licenciatura</u> Ingeniero Civil o Arquitecto. Habilitación profesional vigente</p>
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<p><u>Conocimientos técnicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública - Conocimiento en Normas de Contrataciones - Saneamiento físico legal de inmuebles - Ejecución y supervisión de obras públicas - Ofimática Básica <p><u>Cursos y Programas de Especialización</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Gestión Pública - Taller en ejecución o supervisión de obras públicas - Curso saneamiento de predios.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio al usuario - Ética y transparencia (responsabilidad y confiabilidad) Técnica





GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO PARA ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa de la Unidad de Gestión Local Crucero – Distrito de Crucero – Provincia de Carabaya.
Duración del contrato	Desde el inicio de actividades, renovable según necesidad de servicio y disponibilidad presupuestal. Las actividades se inician a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,664.19 Dos mil seiscientos sesenta y cuatro soles con diecinueve centésimos incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. Incluye también los incrementos de Negociación Colectiva en el marco del Convenio Colectivo Centralizado 2022-2023 y el Convenio Colectivo Centralizado 2023-2024.
Modalidad de trabajo	Presencial





PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – ESCALAFON

Órgano o Unidad Orgánica : Área de gestión administrativa.

Denominación del puesto : No aplica.

Nombre del puesto : Especialista Administrativo (Escalafo)

dependencia jerárquica lineal : Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa.

Misión del puesto:

Mantener actualizado el escalafón del personal de la UGEL y del personal docente y administrativo de las II.EE. públicas de su jurisdicción, para disponer de información

Funciones del puesto:

- Realizar el registro, apertura y reapertura de fichas escalafonarias y actualizar las carpetas individuales del personal de la UGEL y del personal docente y administrativo de las II.EE. públicas de su jurisdicción, para contar con información actualizada de la hoja de vida laboral del personal.
Verificar y firmar los informes escalafonarios y proyectar las resoluciones directorales que son emitidas para el otorgamiento de beneficios, bonificaciones y otros.
- Elaborar el informe mensual del personal que cumple 20 y 30 años de servicios para el otorgamiento de la bonificación y/o beneficios correspondientes.
- Efectuar el descargo de legajos de personal para mantener actualizada la hoja de vida laboral del personal.
- Revisar los cuadros sobre el cómputo del tiempo de servicios, remuneración personal y gratificaciones para mantener actualizada la hoja de vida laboral del personal.
- Elaborar la relación de los administrados que cumplen el límite de edad y proyectar el retiro de límite de edad.
- Redactar documentos administrativos, oficios, proveídos y otros documentos de acuerdo a instrucciones pre-establecidos.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

Coordinaciones principales:

Coordinaciones internas

- Órganos y Unidades orgánicas de la

UGEL Crucero. Coordinaciones externas

- Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección Regional de Educación (DRE) e Instituciones Educativas (II.EE.).

El profesional a ser contratado(a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:





GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<u>Experiencia General</u> Experiencia mínima de (18) meses en el sector público y/oprivado. <u>Experiencia Especifica</u> Experiencia mínima de (06) meses efectuando labores afines al cargo de Escalafón - RECURSOS HUMANOS.
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Búsqueda de Información- Orientación al logro- Interés por el orden y la claridad- Conocimiento organizacional- Iniciativa- Trabajo en equipo y cooperación
FORMACIÓN ACADÉMICA	<u>Título/licenciatura</u> Título profesional en administración, contabilidad, Ing. de Sistemas y/o derecho.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<u>Conocimientos técnicos</u> <ul style="list-style-type: none">- Gestión Publica- Manejo de herramientas digitales- Manejo de sistema AYNÍ.- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética en la Función Pública.- Ley N° 29944 - Ley de la Reforma Magisterial.- Ofimática Básica <u>Cursos y Programas de Especialización</u> <ul style="list-style-type: none">- Diplomado en Gestión Publica
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Vocación de servicio al usuario- Ética y transparencia (responsabilidad y confiabilidad)Técnica

CONDICIONES ESENCIALES DEL
CONTRATO PARA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
(ESCALAFÓN)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa de la Unidad de Gestión Local Crucero – Distrito de Crucero - Provincia de Carabaya.
Duración del contrato	Tres (03) meses, desde la suscripción del contrato, sujeto a prorroga o renovación según evaluación y conformidad del área usuaria y disponibilidad presupuestal del año 2024.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



Remuneración mensual	S/. 2,464.19 (Dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro soles con diecinueve centésimos). incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. Incluye también los incrementos de Negociación Colectiva en el marco del Convenio Colectivo Centralizado 2022-2023 y el Convenio Colectivo Centralizado 2023-2024.
Modalidad de trabajo	Presencial