



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional
Cusco

Dirección Regional
de Educación
Cusco

UGEL
CUSCO



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO.

ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

RUC N°: 20564490271

DOMICILIO LEGAL: Av. Camino Real Nro. 114

AREA USUARIA.

Área de personal

1.-OBJETO DE LA CONTRATACION.

1.1.Objetivo General

El objeto de la contratación de un Asistente Administrativo, es que facilite, la consolidación de información de asistencia del personal para la toma de decisiones según corresponda de acuerdo al informe remito por los Directores de la Instituciones Educativas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa local Cusco.

1.2Objetivo Específico

Implementar un sistema de trabajo organizado en las labores administrativas y así atender las documentaciones que se tiene pendiente, para dar fluidez a dichos tramites, tener una consolidación del personal CAS de la UGEL CUSCO.

Definición Operacional.

- Elaborar formatos para el consolidado de la asistencia del personal UGEL CUSCO.
- Efectuar el seguimiento de la información de la asistencia de la I.E.
- Realizar el control de Movimientos de personal Nombrado de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
- Realizar el control de Movimientos del personal contratado de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
- Centralizar el control de asistencia del personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
- Centralizar el control de asistencia del personal Docente de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
- Centralizar el control de asistencia del personal Cas de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
- Consolidación de asistencia del personal de Vigilancia en la modalidad Cas SEDE de la UGEL CUSCO
- Consolidación de asistencia del personal de CAS de los



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional
CUSCO

Dirección Regional
de Educación
CUSCO

UGEL
CUSCO



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DATOS GENERALES DE LOS SERVICIOS

2.- DURACION DE CONTRATO:

30 días del mes de octubre del 2020.

3.- CONDICIONES DEL SERVICIO.

- 1.-Consolidación de asistencia del personal administrativo y docente de las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL CUSCO.
- Consolidación de asistencia del personal de vigilancia del personal CAS de la SEDE de la UGEL CUSCO
- Realizar el seguimiento de conclusión de contratos y renovación del personal Cas UGEL CUSCO.
- Elaboración de formatos para el control del personal Cas del ámbito de la UGEL CUSCO
- Consolidación de asistencia del personal de CAS de los programas CAS.

4.- HABILIDADES TÉCNICAS.

- Manejo de sistemas informáticos.
- Proactivo
- Sentido común y práctico.
- Asertividad.
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Habilidades para brindar una buena atención al público.

5.- FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO.

El monto a pagar por el servicio asciende a _____ Previo un informe de conformidad emitido por la autoridad competente realizado por el número de documentos generados durante el mes -2020

REQUISITOS

- Experiencia Mínima de 02 años en Administración Pública o Privada.
- Experiencia como operador (Sistemas Informáticos del MINEDU)
- Disponibilidad inmediata para prestar
- Contar con buena salud física y mental.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO

Abg. Heracles Pacheco Lazo
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PERSONAL

Cusco, 01 de octubre del 2020.