

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

## Perfil de Puesto de Especialista en Abastecimiento

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Administrativa.

Denominación del puesto:

No aplica.

Nombre del puesto:

Especialista en Abastecimiento

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces.

Dependencia funcional:

No aplica.

Puestos a su cargo:

No aplica.



Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 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.
- 3 Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
- Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 Ejecutar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna.
- 6 Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
- 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.
- 9 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Órganos, y Unidades orgánicas,

## Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.









A) Nivel Educat	ivo	7	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto					C) ¿Se requiere Colegiatura?		
Primaria Secundaria	om Cor		Egresado(a)  Bachiller  X   Titulo/Licence		Economía, Ingeniería Administración, Con Estadística, Ingenieri Derecho.	labilidad,		X SI		
Técnica Básica			Maestria Egresado	Tilvindo	No aptica.		Many COURTS AND LANGE	x Si	N	
X Universitario	x		Doctorado	Thulado	No aplica.	All Balances				
A) Conocimient Nota: No requiere doc	os Técn				ara el puesto.	personal.				
A) Conocimient Note: No requiere doc Ley de Contrataci B) Cursos y Pro Note: Cada curso del	os Técn eumentecid ones vig gramas en tener n o taller e	ente y S  de espe	aloria, su validad IGA - MEF - N ecialización r de 12 horas de ca utaciones y Ad	ión deberá lódulo de equerido apacitación	realizarse en la entrevista	n docum lalización n		de 90 horas.		
A) Conocimient Note: No requiere doc Ley de Contrataci B) Cursos y Pro Note: Cada curso del Diplomado, curso	os Técn eumentecid ones vig gramas en tener n o taller e	in sustenti ente y S de espe o menos o en Contra	aloria, su validad IGA - MEF - N ecialización r de 12 horas de ca utaciones y Ad	ión deberá lódulo de equerido apacitación	realizarse en la entrevista  Logística.  s y sustentados con y los programas de espec	n docum lalización n	o menos	de 90 horas.		
A) Conocimient  Nota: No requiere doc  Ley de Contrataci  B) Cursos y Pro  Nota: Cada curso del  Diplomado, curso	os Técn eumentecid ones vig gramas en tener n o taller e	in sustenti ente y S de espe o menos o en Contra	etoria, su validado IGA - MEF - N ecialización r de 12 horas de de ntaciones y Ad e Idiomas. de dominio	ión deberá lódulo de equerido apacitación	realizarse en la entrevista  Logística.  s y sustentados con y los programas de espec	n docum lalización n	Nivel		0	
A) Conocimient  Jota: No requiere doc  Ley de Contrataci  B) Cursos y Pro  Jota: Cada curso del  Diplomado, curso  C) Conocimiento  OFIMÁTICA  Trocesador de  extos (Word; Open	os Técn cumentacio ones vig gramas o taller e os de Oi	de espe o menos o en Contra imática	atoria, su validad IGA - MEF - N ecialización r de 12 horas de ca ntaciones y Ad e Idiomas. de dominio	ión deberá lódulo de equerido epecitación quisicion	realizarse en la entrevista Logística.  s y sustentados con y los programas de espec- es con el Estado o SIG	n docum ialización n GA	Nivel	de domini	0	
A) Conocimient  Note: No requiere doc  Ley de Contrataci  3) Cursos y Pro  Note: Cada curso del  Diplomado, curso  C) Conocimiento	os Técn cumentacio ones vig gramas o taller e os de Oi	de esperio menos de Contra imática Nivel	atoria, su validad IGA - MEF - N ecialización r de 12 horas de ca ntaciones y Ad e Idiomas. de dominio	ión deberá lódulo de equerido epecitación quisicion	realizarse en la entrevista Logística.  s y sustentados con y los programas de espec es con el Estado o SIG	n docum ialización n SA No aplica	Nivel	de domini	0	

009-2021 - MINEDU



Denominación del documento normativo

EXPERIENCIA	CHANGE TO SERVICE OF THE PARTY
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de ex	periencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
3 años.	Trends (aborta, ya sea en er sector publico o rivato).
Experiencia Específica	uerida para el puesto en la función o la materia:
1 año.	deriva para en puesto en la funcion o la materia.
B. En base a la experiencia requerida pa	ra el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
1 año.	
(NO APLICA PARA EL PUESTO)  Practicante Auxiliar o Analis profesional Asistente Analis	ue se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  ita Especialista Supervisor/ Jefe de Area Gerente o Coordinador O Dpto. Director  ire el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
по араса.	Marie
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana	? SÍ X NO
Anote el sustento: No aplica. Toda que permita tral	as las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria bajar en el Perú.
HABILIDADES O COMPETENC	CIAS
Análisis, Organización de la Informació	n, Planificación y Control.
CONDICIONES ESENCIALES (	DEL CONTRATO
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
	S/ 2 900.00 soles.
Remuneración mensual:	Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Other and the	
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, próπoga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

# Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa

Denominación del puesto:

No aplica.

Nombre del puesto:

Especialista en Infraestructura

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según

estructura orgánica de la UGEL.

Dependencia funcional:

No aplica.

Puestos a su cargo:

No aplica.

#### 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 instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

#### 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
- 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 II.EE sobre el costeo 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 ILEE.
- 6 Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
- 7 Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- 8 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### **Coordinaciones Internas**

Todos los órganos y unidades orgánicas.

### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (ILEE), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).







A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto					C) ¿Se requiere Colegiatura?		
line o			Egresado(a	a)	And the state of t	· 10T040000000	8:	x Si	N	
Primaria		]	Bachiller	14 16 17 1	Ingeniería Civil o Arq	uitectura.				
Secundaria			X Titulo/Lice	nciatura		- Prononce of the Control of the Con		¿Requiere profesional	habilitación ?	
Técnica Básica			Maestria					x si	No.	
Técnica Superior			Egrasado	Tätuledo	No aplica.					
X Universitario	X		Doctorado  Egresado	Titulado	No aplica.	ACTION OF THE SECOND STATE		parameter and the second secon		
A) Conocimient		-	-	-	para el puesto. A realizarse en la entrevis	ita personal				
Gestión Pública, s	saneami	ento físi	co legal de in	muebles, e	ejecución y supervisió	n de obra	s públic	as.		
					os y sustentados c				as.	
Diplomado, curso	o taller	en ejecu	ición o suiper.	isión de o	bras públicas.	(Aproximate)	W-1884			
C) Conocimient	os de C	fimática	a e Idiomas.							
		Nivel de dominio					Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza do	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Oper Office Write, etc.)		x			Inglés	x				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х				Advanta varena				
Programa de presentaciones		x			Control of	1				



EN ENLINOIA						
Experiencia General						
indique la cantidad tota	l de años de ex	periencia laboral; ya sea en el sector público o privado.				
2 años.		personal laboral, ye soe on of social galactics of strates.				
Experiencia Especifi	ca					
A. Indique el tiempo de	experiencia req	uerida para el puesto en la función o la materia:				
1 año.		A TORON & AND A				
B. En base a la experier	ncia requerida pa	ara el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:				
l aro.	words (moreover)					
Practicante Auxi	PUESTO) liar o Analis tente Analis	ue se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  ta Especialista Supervisor/ Jefe de Area Gerente o Coordinador Opto. Director  pre el requisito de experiencia; en caso existiera algo edicional para el puesto.				
		Manager - Add Addition - Specific				
NACIONALIDAD	Ballia Office	REAL PROPERTY AND THE PROPERTY OF THE PARTY				
¿Se requiere naciona	ilidad peruana	? si x no				
Anote el sustento:	No aplica. Toda que permita trai	es las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria bajar en el Perú.				
HABILIDADES O	COMPETEN	CIAS				
Análisis, razonamiento	The second second					
Andress, rezonatine illu	iogico, sirilesis i	e inclauva.				
CONDICIONES ES	ENCIALES I	DEL CONTRATO				
Lugar de prestación de servicios:		Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]				
Duración del contrato:		Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.				
Remuneración mensu	uał:	S/ 2 900.00 soles. incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
Otras condiciones esenciales del contrato:		[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]				



Denominación del documento normativo - 2021 - MINEDU

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

## Perfil de Puesto de Especialista en Recursos Humanos

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Administrativa

Denominación del puesto:

No aplica

Nombre del puesto:

Especialista en Recursos Humanos

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces

Dependencia funcional:

Responsable o Jefe(a) de Personal

Puestos a su cargo:

No aplica

#### MISION DEL PUESTO

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

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las ILEE del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales.
- 3 Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción.
- Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal.
- Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Analitico de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional.
- Verificar trimestralmente que todo el personal docente o administrativo nombrado o contratado en sus sedes administrativas, organismos públicos adscritos y en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción no se encuentran inscritos en el sistema informático que registra a las personas procesadas o condenadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas.
- Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información.
- 9 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.

## Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (ILEE) y Autoridad Nacional del Serviclo Civil (SERVIR).









A) Nivel Educati	) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto						
piet			Egresado(a	a)	Administración, Con			x Sí	No.	
Secundaria	] [		X Thulo/Licer	nciatura	Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingenieria Industrial.			¿Requiere habilitación profesional?		
Técnica Básica Técnica Superior			Maestria	Titukdo	No aplica.	Processor and the second		x Sí	No	
X Universitario	] [x		Doctorado	TRuindo	No aplica.					
Gestión Pública, L Recursos Humano B) Cursos y Prod Nota: Cada curso debi	egislaci s. gramas en tener i	ón labor de esp	al, Ley N° 30 ecialización de 12 horas de	057 - Ley requerion	rá realizarse en la entrevis del Servicio Civil y Si dos y sustentados c ón y los programas de esp os Humanos o similar	istema Adr	entos	•		
C) Conocimiento	and to promise the second				Vacanti de ma prima	Washing.				
	Nivel de dominio						Nivel	el de dominio		
	-	Nivel	ac acumino							
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza do	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de extos (Word; Open	3	Total Control		1 4	<b>IDIOMAS</b> Inglés	1 1	Básico	Intermedio	Avanzado	
OFIMÁTICA  Procesador de extos (Word; Open Diffice Write, etc.)  Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	3	Básico		1 4		aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	



009-2021 - MINEDU



Denominación del documento normativo

EXPERIENCIA					
Experiencia General					
Indique la cantidad total de años de exp 2 años.	eriencia laboral; ya sea en el sector público o privado.				
Experiencia Específica	9				
1	erida para el puesto en la función o la materia:				
1 año.					
B. En base a la experiencia requerida para	a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:				
1 año.					
(NO APLICA PARA EL PUESTO)  Practicante  Profesional  Audiliar o Asistente  Analistz	e se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  a Especialista Supervisor/ Jefe de Area Gerente o Director  de el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.				
No aplica.					
NACIONALIDAD					
¿Se requiere nacionalidad peruana?	sí x no				
Anote el sustento:  No aplica. Todas que permita trab	s las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria ajar en el Perú.				
HABILIDADES O COMPETENC	IAS				
Análisis, autocontrol, organización de la					
CONDICIONES ESENCIALES D	NEL CONTRATO				
CONDICIONES ESENCIALES D	PEL CONTRATO				
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]				
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.				
Remuneración mensual:	S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]				

