

PERFIL DE PUESTOS	
ABOGADO - UNA (01) PLAZA	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia General: Experiencia Mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia Mínima de un (01) año en el cargo al que postula</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	Profesional universitario en Derecho con Habilitación y colegiatura vigente.
Cursos y/o estudios de y/o cargo: mínimos e especialización	Conocimiento en materia del Derecho Administrativo, normatividad del sector educación, ley de procedimiento administrativo general y procedimiento administrativo disciplinario. Ofimática a nivel intermedio
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos e indispensables y deseables	Curso o especialización en Ley del Servicio Civil, Derecho Administrativo, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 Régimen Disciplinario y/o proceso sancionador
Competencias	Orientación hacia el logro. Iniciativa. Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de análisis y Resolución de problemas, Organización de Información y Comunicación oral y orden.
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir informes, Dictámenes Legales y Opiniones Legales, sobre expedientes administrativos derivados al Área de Asesoría Jurídica. ➤ Realizar la ejecución de actividades de asesoría jurídica de acuerdo a la normatividad vigente ➤ Realizar la recopilación y proceso de información relativa a la asesoría jurídica en el ámbito de su competencia ➤ Participación en comisiones y reuniones de trabajo que dispongan el superior inmediato. ➤ Realizar la revisión de aquellos documentos en que la entidad haya emitido opinión o hayan sido sometidos a su consideración ➤ Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia. ➤ Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. 	
Condiciones esenciales del contrato	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Cusco -- Asesoría Jurídica.
Duración del Contrato	Inicio : 23 de Agosto del 2022 Termino : 31 de Noviembre del 2022
Contraprestación Mensual	S/. 3,000 (tres mil con 00/100) soles incluyen montos afiliados de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PERFILES DE PUESTOS
INGENIERO DE SISTEMAS - UNA (01) PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia Mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado
	Experiencia Específica: Experiencia Mínima de un (01) año en el sector público, relacionado al cargo al que postula
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título Profesional de Ingeniería de sistema colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o Diplomado en Administración o gestión de base de datos y/o lenguaje de programación y SUP.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos e indispensables y deseables	Conocimientos para el desarrollo de paginas web, lenguajes de programación, manejo de base de datos, y manejo de plataformas virtuales, manejo del Sistema Único de Planillas, Sistemas de planillas Lord Pro, SIAF – SIGA.
Competencias	Orientación hacia el logro. Iniciativa. Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de análisis y Resolución de problemas.
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar e implementar aplicaciones informáticas diseño gráfico, análisis de datos y lenguajes de programación. ➤ Administrar el manejo y la configuración de la página web institucional. ➤ Administrar y supervisar las plataformas virtuales. ➤ Administrar, supervisar y dar soporte técnico a los Sistemas Administrativos que administra la UGEL Cusco como el Sistema SIAF, SIGA, LEGIX, SUP, LORD PRO, NEXUS y Trámite Documentario. ➤ Administrar y supervisar el Sistema de Redes y Firewall. ➤ Administrar el manejo de las diferentes bases de datos que administra la UGEL Cusco. ➤ Manejo de Servidores Windows Server y Centos. ➤ Capacitar al personal el uso correcto de los diferentes sistemas que administra la UGEL Cusco. ➤ Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. 	
Condiciones esenciales del contrato	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Cusco -- Oficina de Informática
Duración del Contrato	Inicio : 23 de Agosto del 2022 Termino : 31 de Noviembre del 2022
Contraprestación Mensual	S/. 3,000 (Tres mil con 00/100) soles incluyen montos afiliados de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERFILES DE PUESTOS

ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES – UNA (01) PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia Mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Específica: Experiencia Mínima de un (01) año al cargo al que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título Profesional en Economía, Administración, Contabilidad, Computación e Informática o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos y/o gestión en Planillas, Cursos del Sistema SIAF .
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos e indispensables y deseables	Conocimiento en el Sistema Único de Planillas (SUP), Manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAF) y conocimientos en el manejo de Planillas LORD PRO, PDT – PLAME, AFP NET y Subsidios por Salud y/o Maternidad.
Competencias	Orientación hacia el logro. Iniciativa. Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de análisis y Resolución de problemas.
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar la elaboración de las planillas de las remuneraciones del personal activo, CAS y realizando las acciones necesarias que aseguren el pago oportuno, efectivo y real conforme al cronograma aprobado por el ministerio de economía y finanzas. ➤ Supervisar y controlar el descuento y retenciones que correspondan, a partir del consolidado de inasistencias y tardanzas remitidos por las ILEE, públicas de la jurisdicción, así como por disposición administrativa a través de actos resolutivos y otros. ➤ Revisar, verificar y suscribir los proyectos de resolución y las liquidaciones de expedientes y otros por concepto de compensación por tiempo de servicio, subsidio, deudas sociales (DU 037-94, 30% PREPARACION DE CLASES, ENTRE OTROS), Bonificación, crédito interno devengado, pensiones en general. Etc. Validando los cálculos efectuados conforme a la normatividad vigente. ➤ Controlar y supervisar la elaboración, declaración y actualización de MCPP, ACM, SUP;LORPRO garantizando que la información remitida sea real a efectos de asegurar el correcto pago de las remuneraciones, evitando contraer multas e infracciones por declaraciones erróneas en la planilla del personal dela UGEL. ➤ Elaborar y remitir reportes de información que el cliente interno (unidad orgánica UGEL CUSCO) y externo (MEF-SUNAT-MINEDU- entre otros) requiera en el ámbito de la competencia. ➤ Elaborar documentos de gestión. ➤ Declarar el PDT – PLAME, AFP NET y Subsidios por Salud y/o Maternidad. ➤ Otras funciones que el jefe inmediato superior disponga 	
Condiciones esenciales del contrato	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Cusco – Oficina de Remuneraciones
Duración del Contrato	Inicio : 23 de Agosto del 2022 Termino : 31 de Noviembre del 2022
Contraprestación Mensual	S/. 3,000 (Tres mil con 00/100) soles incluyen montos afiliados de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

