

PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

JEFE DE ASESORIA JURIDICA

I.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Experiencia específica mínima requerida desarrollando funciones del puesto en el Sector Público: dos (2) años.
Competencias	- Compromiso. - Responsabilidad. - Comunicación. - Trabajo en equipo - Puntualidad. - Empatía.
Formación Académica	Requisito Mínimo: Título Profesional Universitario de Abogado (Colegiado y Habilitado).
Cursos y/o Estudios de Especializaciones requeridos y sustentados documentariamente	- Especializaciones, capacitaciones relacionadas al cargo. - Conocimiento en Derecho Laboral y Derecho Administrativo, aplicable al sector público. - Gestión Pública. - Conocimiento de la Ley N.º 29944 – Ley de Reforma Magisterial y su reglamento. - Conocimiento de la Ley N.º 27815 – Código de Ética de la Función Pública. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento de Microsoft Office: Word, Excel y aplicativos informáticos relacionados con su actividad

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la oficina a su cargo.
- Asesorar a la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen en asuntos de carácter jurídico legal.
- Emitir dictamen u opinión legal sobre recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo la formulación del proyecto de resolución.
- Informar, opinar y absolver consultas de carácter legal sobre los proyectos que formulen las diferentes dependencias de la UGEL UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.
- Dar el trámite respectivo a las denuncias y quejas que formulen los administrados.
- Participar de proyectos de resoluciones, disposiciones, contratos, convenios y otros actos jurídicos de competencia de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.
- Viabilizar en consulta los expedientes administrativos
- Formular acciones civiles y penales en resguardo de los intereses de la Institución y en las que se evidencien responsabilidad y delito.
- Participar en todas las actividades programadas por la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.
- Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la Legislación vigente.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- k. Asesorar en aspectos de su especialidad y coordinar la interpretación de actividades Técnico – Legales.
- l. Formular, coordinar y proponer proyectos de Normas y Directivas, así como emitir Informes Técnicos Legales de su especialidad y competencia.
- m. Integrar Grupos Técnicos para atender asuntos de trabajo especializado.
- n. Proponer políticas de carácter jurídico.
- o. Supervisar el procesamiento de expedientes de carácter Técnico Legal.
- p. Representar al Estado y la Entidad en aquellos procesos en los cuales haya recibido delegación procesal por la autoridad competente.
- q. Otras funciones que le encargue el Director (a) de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Vila Virgen – Área de Aseria Juridica
Duración del Contrato	Desde la Suscripción del contrato hasta el 30-06-2026 sujeto a renovación previa evaluación de desempeño.
Contraprestación Mensual	S/4,364.19 (cuatro mil, trescientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Lic. Karina Huamantupa Mamani
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

C.P.C. Víctor Carlos Zaga Yarasca
JEFE (e) DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

Prof. Leónidas Daniel Tarqui Somosa
ESPECIALISTA DE NIVEL PRIMARIA

Perfil: Tutor del Programa de Intervención Temprana
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Programa de Intervención Temprana
Nombre del puesto:	Tutor del Programa de Intervención Temprana
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5004308
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión
- Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
- Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
- Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla
- Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:36:48-0500



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:09-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Tecnólogo Médico en mención de especialidad en Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación		☐ Si	☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	Si ☐ No ☒			
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría			No aplica	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica			
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado			No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		☒		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		☒		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		☒		
(Otros)	☒			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

06 meses de experiencia en el trabajo con niños CICLO I y CICLO II y/o personas con discapacidad

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐ Practicante
Profesional

☐ Auxiliar o
Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor /
Coordinador

☐ Jefe de Área o
Dpto.

☐ Gerente o
Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:21-0500



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 18:37:01-0500

1.19 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	No aplica		
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director/a de IE		
Dependencia Jerárquica Funcional:	No aplica		
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO	☐ RDR	☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.		
Actividad:	5005629		
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas		

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.

Coordinaciones Externas

Proveedores y público en general



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard

REPUBLICA DEL PERU
ESCALANTE BARRANTE
Gonzalo Adrian FAU
20131370998 soft
Director(e) de la Dirección
de Fortalecimiento de la Gestión
Escolar
Por encargo
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2025/01/03 14:46:41

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s) / Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?					
☐	Incompleta	☐	Completa	☐	Egresado	☐	Si	☒	No
☐	Primaria	☐	☐	☐	Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?			
☒	Secundaria	☐	☒	☐	Título/Licenciatura				
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐	Maestría	☐	Si	☒	No
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐	Egresado	☐	Titulado	No aplica	
☐	Universitario	☐	☐	☐	Doctorado	☐	Egresado		
						No aplica			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

06 meses

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

Con o sin experiencia

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐

Practicante
Profesional

☐

Auxiliar o
Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de Área o
Dpto.

☐

Gerente o
Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

X

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, los montos de las negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada semanal de 40 horas. • Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.

(*) Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:47:10-0500



ESCALANTE BARRANTES
Gonzalo Adrian FAU
20131370998 soft
Director(e) de la Dirección de
Fortalecimiento de la Gestión
Escolar
Por encargo
2025/01/03 14:47:24