

PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

ESPECIALISTA EN PATRIMONIO	
I.- PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: con o sin experiencia</p>
Formación Académica	Titulado o bachiller en Administración, contabilidad y/o carreras afines
Cursos y/o Estudios de Especializaciones requeridos y sustentados documentariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Cuso y/o programa de especialización en control de bienes patrimoniales o afín - Curso en sistemas integrado de gestión administrativa (SIGA) o afines - Diplomado, curso o taller en contrataciones y adquisiciones con el estado o SIGA - Diplomados en gestión pública, capacitación SIAF-SIGA <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimiento para el puesto y/o deseables relacionados al puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública, manejo de SIGA MEF-Modulo almacen, patrimonio y de metodos de valoración de inventarios (PEPS y promedio), sistema de información nacional de bienes estatales. - Ley de contrataciones vigente y SIGA-MEF- Modulo de logistica - Conocimientos en sistema integrado de gestión administrativa (SIGA), conocimiento en control patrimonial, conocimiento en Gestión pública. - Conocimiento de ofimática en procesador de textos y hojas de calculo a nivel intermediario.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Responsabilidad. - Comunicación. - Trabajo en equipo - Puntualidad. - Empatía.
II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> a. Programar, organizar, dirigir y ejecutar el control adecuado de los bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local en el SIGA MEF según las orientaciones brindadas por la dirección de contabilidad. b. Ejecutar la aplicación de las normas técnicas de los procesos de registro y control patrimonial de la UGEL PKVV. c. Coordinar y participar en la realización de los inventarios físicos y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos correspondientes. 	

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 Prof. Karina Hixamantupa Mamaní
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN BÁSICA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 Eddy Portal Palomino
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
 UGEL PICHARI KIMBIRI-VILLA VIRGEN
 C.P.C. Victor Carlos Zaga Yarasca
 JEFE DE ADMINISTRACIÓN

- d. Planificación, programación, y supervisión de la custodia, distribución y uso del patrimonio de la UGEL en cumplimiento de la normatividad vigente, con el fin de hacer uso y administración de los mismos.
- e. Realizar y registrar el saneamiento de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL, de acuerdo a la normatividad vigente, para el control y supervisión del patrimonio, así como para la rendición de cuentas a los órganos rectores.
- f. Tramitar y registrar las altas, bajas, exclusiones, actos de disposición y de administración de los bienes patrimoniales de la UGEL con el fin de sincerar el patrimonio útil de la UGEL y disponer de acciones de reemplazo, de ser necesario.
- g. Realizar y mantener actualizados los inventarios físicos de los bienes de la UGEL para gestionar su supervisión y control
- h. Efectuar la revisión y control de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles del programa, para protegerlos ante siniestros o acciones.
- i. 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.
- j. Hacer seguimiento y proponer las mejores oportunidades de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- k. Otras funciones que le encargue el jefe del área de gestión Administrativa.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Vila Virgen – Unidad de Recursos Humanos.
Duración del Contrato	A plazo DETERMINADO por SUPLENCIA, licencia sin goce de remuneraciones del titular. Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción hasta el 31-08-2026 sujeto a <i>renovación previa evaluación de desempeño</i> .
Contraprestación Mensual	S/2,764.19 (dos mil, setecientos 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

[Signature]

Prof. Karina Huamantupa Mamani
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

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

[Signature]

Econ. Eddy Portal Palomino
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

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

[Signature]

C.P.C. Victor Carlos Zaga Yarasca
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Psicólogo (a)**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Psicología
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

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; ya sea en el sector público o privado

01 año

Experiencia Específica

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.