"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

I.- PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

PUESTO: ASISTENTE EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	**Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. **Experiencia Específica:** Experiencia específica mínima requerida desarrollando funciones del puesto en el Sector Público: un (1) año.
Competencias	- Compromiso. - Responsabilidad. - Comunicación. - Trabajo en equipo - Puntualidad. - Empatía.
Formación Académica	**Requisito Mínimo:** Título Profesional/Bachiller Universitario en Derecho
Cursos y/o Estudios de Especializaciones requeridos y sustentados documentariamente	- Especializaciones, capacitaciones relacionadas al cargo. - Derecho Administrativo Sancionador. - Gestión Pública. - Derecho Laboral y Público. - Procesos Administrativos Disciplinarios. - Normatividad del Sector Educación 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 - Conocimiento de la Ley de la Reforma Magisterial.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcón Huanaco
ESTADISTICO

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

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

II.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

a. Realizar la precalificación (calificación. Evaluación y análisis jurídico) de las denuncias administrativas disciplinarias de la Secretaría Técnica, de acuerdo a la cantidad de expedientes entregados por mes.
b. Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.
c. Elaboración de oficios e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios.
d. Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.
e. Elaboración del proyecto de resolución relacionados a los procesos administrativos disciplinarios.
f. Realizar la evaluación y análisis jurídico de los descargos realizados por los administrados en relación a un proceso administrativo disciplinario.
g. Elaboración de los oficios para el informe oral.
h. Atender los recursos administrativos que se le asigne, para lo cual deberá elaborar los informes y resoluciones y de ser el caso sustentarlo ante la autoridad correspondiente.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

i. Atención de expedientes administrativos (peticiones internas o externas)
j. Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

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	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/2,664.19 (dos mil, seiscientos 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
C.P.C. Victor Carlos Zaga Yarasca
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcón Huanaco
ESTADISTICO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

I.- PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE GESTION PEDAGOGICA.	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	**Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. **Experiencia Específica:** Experiencia específica mínima requerida desarrollando funciones del puesto en el Sector Público: un (1) año.
Competencias	- Compromiso. - Responsabilidad. - Comunicación. - Trabajo en equipo - Puntualidad. - Empatía.
Formación Académica	**Requisito Mínimo:** Titulo Técnico en: Administración, Contabilidad, Economía, computación e informática.
Cursos y/o Estudios de Especializaciones requeridos y sustentados documentariamente	- Especializaciones, capacitaciones relacionadas al cargo. - Gestión Pública - Capacitación en trámite documentario.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos de Ofimática. - Redacción y ortografía. - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
II.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO a) Revisa y prepara a la documentación para la firma respectiva. b) Redactar, tomar dictado y digitar documentos variados c) Coordinar reuniones y brindar atención al usuario. d) Mantener actualizado el directorio institucional. e) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo, pasivo f) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes g) Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando y/o solicitando periódicamente los informes de la situación y mantiene informado al Director de los asuntos que son de su competencia h) Otras funciones que le asigne el director(a) de la UGEL	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad De Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Vila Virgen

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcon Huamaco
ESTADISTICO

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

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/ 1,964.19 (mil novecientos sesenta y cuatro con 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
C.P.C. Victor Carlos Zaga Varasca
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN
Ing. Edwin Mijail Alarcón Huamaco
ESTADÍSTICO

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] 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

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección 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.

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCHA TENORIO Carmen Yolanda FAU 20131370998 hard

DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:23:48

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:33:31

FORMACION ACADEMICA

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

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

No aplica

No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	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

Con o sin experiencia

Experiencia Específica

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

Con o sin experiencia

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CONCHA TENORIO Carmen Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:56:34-0500

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

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/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 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:	- Jornada semanal 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 presente 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.

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 hard
DIRECTORA D16320E. 2 EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:33:54