

III. PERFIL DEL PUESTO

N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	ORGANO DE DIRECCIÓN	ASISTENTE DE DIRECCION (Una plaza)	Unidad de Trámite Documentario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller Universitario en Economía o Administración ✓ Cuatro (4) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Dos (2) años experiencia en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Capacitación especializada en el área.(Gestión pública, Políticas, ciudadanía estado gobierno y planificación, atención al usuario protocolo y etiqueta, ✓ Conocimiento de normas técnicas y mejora de procedimientos. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad,(OFFICE, MS-PROJET, PREZIT)
		Técnico Administrativo (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Grado de Bachiller Universitario en Comunicación Social. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Técnico Administrativo (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller o Título Profesional Técnico en Administración, informática y Derecho. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
2	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	Abogado (Tres plazas)	Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario y colegiatura vigente. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación. ✓ Conocimiento de Derecho Laboral, Civil y Penal. ✓ Conocimiento de Proceso Administrativo Contencioso. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Abogado (Una Plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario y colegiatura vigente. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación. ✓ Conocimiento de Derecho Laboral, Civil y Penal. ✓ Conocimiento en Saneamiento Legal. ✓ Conocimiento de Proceso Administrativo Contencioso. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
		Abogado (Una plaza)	Unidad de Pensiones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario y colegiatura vigente. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación y Ley N° 20530 ✓ Conocimiento de Derecho Laboral, Civil y Penal. ✓ Conocimiento de Proceso Administrativo Contencioso. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad
		Especialista Administrativo (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario en Contabilidad, economía, Administración. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación y Ley N° 20530 ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad
		Especialista Administrativo (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller Universitario en Administración u otras carreras. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de un (1) año en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación. ✓ Conocimiento del AIRHSP y manejo del SUP. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



		<p>Técnico Administrativo (Una plaza)</p>	<p>Unidad de Pensiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios Universitarios concluidos o Título Profesional Técnico en Administración, Economía Contabilidad. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		<p>Especialista Administrativo (Una plaza)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller en Contabilidad y Economía, u otros. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento del manejo del SUP. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		<p>Técnico Administrativo (2 plaza)</p>	<p>Unidad de Remuneraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios Universitarios concluidos o Título Profesional Técnico en Contabilidad, economía, administración. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de un (1) año en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Conocimiento y manejo de liquidaciones de AFP y Judiciales. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



		<p>Ingeniero de Sistemas (Una plaza)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas e Informática Colegiado. ✓ Tres (3) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de dos (2) años en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Capacitación en gestión pública, tecnologías de la información o temas relacionados al cargo a desempeñar. ✓ Manejo de Sistemas Informáticos del Sector Educación. ✓ Manejo de Software en un entorno web. ✓ Conocimientos de contabilidad (SIAF) y procesos de pagos. ✓ Dominio en programación (Desarrollo de Software) y base de datos.
		<p>Contador (Una plaza)</p>	<p>Unidad de Tesorería</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en contabilidad. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento y manejo de caja chica, encargos, depósitos. ✓ Capacitación especializada en el área contable y sistema de tesorería. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		<p>Especialista Administrativo (Una plaza)</p>	<p>Unidad de Abastecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario de Administración, Contabilidad, Economía. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de un (1) año en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Conocimiento básico en el tema de contrataciones – SEACE certificado. ✓ Conocimiento y manejo del SIGA-MEF certificado. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de



				<p>aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</p> <p>✓ Estudios Universitarios concluidos o Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, u otros.</p> <p>✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>✓ Conocimiento y manejo del SIGA certificado.</p> <p>✓ Conocimiento y manejo del sistema de almacén.</p> <p>✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</p>
		<p>Técnico Administrativo (Una plaza)</p>		<p>✓ Bachiller o Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o Economía.</p> <p>✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>✓ Conocimiento y manejo del SIGA certificado.</p> <p>✓ Conocimiento de Gestión Patrimonial.</p> <p>✓ Conocimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN.</p> <p>✓ Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINABIP.</p> <p>✓ Conocimiento de normatividad del Sector Educación.</p> <p>✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</p>
		<p>Especialista Administrativo (Una plaza)</p>		



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
4	  ORGANO DE LINEA	Técnico Administrativo (Una plaza)	Unidad de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios Universitarios concluidos o Título Profesional Técnico en Contabilidad Economía o informática. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de un (1) año en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Conocimiento en sistemas de planificación ✓ Capacitación en gestión pública, planificación o temas relacionados al cargo. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad
	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL 	Técnico Administrativo (Una plaza)	Unidad de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios Universitarios concluidos o Título Profesional Técnico en Contabilidad Economía o informática. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia de un (1) año en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Conocimiento y manejo del SIAF-SP. ✓ Capacitación en gestión pública, presupuesto o temas relacionados al cargo. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
5	ORGANO DE LINEA DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA	Especialistas en Educación (Dos Plazas)	Unidad de Educación Inicial (1)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación Inicial. ✓ Estudios de postgrado, especialización o diplomados en temas relacionados a educación. ✓ Experiencia general no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado ✓ Experiencia específica no menor de dos (2) años en formación docente, especialista y/o capacitación y/o en acompañamiento, docente fortaleza, coordinador, director, subdirector, monitor y/o asistencia técnica a docentes del nivel inicial. ✓ Cursos de capacitación en temas pedagógicos con una duración mínima de 100 horas. (antigüedad no mayor de 5 años) (2013 a 2017). ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



			<p>Unidad de Investigación e Innovación (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación. ✓ Estudios de post grado, especialización o Diplomado en temas relacionados a educación, de preferencia en investigación e innovación educativa. ✓ Experiencia general no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica no menor de dos (2) años en formación docente, especialista y/o capacitación y/o acompañamiento, coordinador, director, subdirector, monitor y/o asistencia técnica a docentes. ✓ Cursos de capacitación en temas pedagógicos y/o investigación e innovación, con una duración mínima de 100 horas. (antigüedad no mayor de 5 años) (2013 a 2017). ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		<p>Asistente Administrativo (Una Plaza)</p>	<p>Unidad de Educación Superior (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional y/o Universitario en Administración, Derecho, Educación o cargos afines. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Un (1) año experiencia en el Sector Público al cargo que postula. ✓ Cursos de capacitación especializada en el área. ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación, sobre todo de Educación Superior. <p>Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</p>






N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
6	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLIARIOS	Abogado (una plaza)	Procesos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Abogado y colegiatura vigente. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público. ✓ Capacitación en gestión pública y/o temas relacionados al cargo. ✓ Conocimiento de Derecho laboral público. ✓ Conocimiento de Derecho Administrativo y procesos administrativos disciplinarios. ✓ Conocimiento de la normatividad del Sector Educación. ✓ Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
3	UGEL PICHARI-KIMBIRI Y VILLA VIRGEN	Administrador (Una plaza)	Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario de Administración, Contabilidad, Economía o Derecho ✓ Cuatro (4) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento de Acciones de Personal ✓ Manejo de Normatividad en Gestión Pública ✓ Conocimiento en Recursos Humanos ✓ Conocimiento de la Normativa del sector educación ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Especialista en Planificación (Una plaza)	Unidad de Planificación y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario en Educación o Administración. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Capacitación en Gestión Pública, Planificación Estratégica o temas

				<p>relacionados al cargo a desempeñar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Sistemas Administrativos del Estado. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Contador (Una plaza)	Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en contabilidad. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento y manejo de caja chica, encargos, depósitos. ✓ Capacitación especializada en el área contable y sistema de tesorería. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Tesorero (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en contabilidad. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento y manejo de caja chica, encargos, depósitos. ✓ Capacitación especializada en el área contable y sistema de tesorería. <p>Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</p>
		Técnico Abastecimientos (Una plaza)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller o Título Profesional Técnico en Administración, Contador o Economía. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento y manejo del SIGA certificado. ✓ Conocimiento de Gestión Patrimonial. ✓ Conocimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN. ✓ Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINABIP. ✓ Conocimiento de normatividad del Sector Educación.





			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
		Técnico en Remuneraciones (Una plaza)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Técnico en Contabilidad y/o Economía. ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. ✓ Conocimiento del manejo del SUP. ✓ Capacitación especializada en el área al que postula. ✓ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Cusco
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	<p>Profesional: S/. 2 400,00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.</p> <p>Técnico: S/. 1,800,00 (mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales</p> <p>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>