



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

CONVOCATORIA CAS N° XIV. – 2022 – UGELAA

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS.

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad De Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas
Domicilio Legal : Calle Prolongación Tacna N° 802

El Área de Administración, a través de la oficina de Recursos Humanos, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D.S. N° 065-2011-PCM. Ley N° 31131, autorizado por DU N° 034-2021.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas.

II. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28044, Ley general de Educación
- b) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- c) Ley N° 31224, ley de organización y funciones del Ministerio de Educación.
- d) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022
- f) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- g) Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en Educación.
- i) Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID -19.
- j) Decreto de Urgencia N° 139 – 2020 – Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID – 19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público.
- k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- l) Decreto Supremo N° 011- 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- m) Decreto Supremo N° 040- 2014 – PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
 Telf. 065 - 35 24 50
 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

- n) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- o) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios".
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s) Ley N° 31131 - DU N° 034-2021.
- t) Segunda Disposición complementaria final del decreto de urgencia N°034-2021 y la Única Disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083-2021. Numeral 4 de la Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria final de ley 31365.
- u) Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU

III. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	20/10/2022	Oficina de recursos humanos de UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo – SERVIR. Portal web.	Del 21/10/2022 Al 23/10/2022	Funcionario designado
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web y Facebook de la UGELAA	Del 21/10/2022 Al 23/10/2022	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de vida en anexos y documentada. Entregar por mesa de partes de la Sede UGELAA sito en Tacna N° 802)	Del 24/10/2022 Al 25/10/2022	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	Del 26/10/2022 Al 27/10/2022	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, en la página web y Facebook de la institución. (por la tarde)	27/10/2022	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida, en mesa de partes de la UGELAA	28/10/2022	Postulantes
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida, a través de llamadas telefónicas	29/10/2022	Postulantes y Comisión de UGEL
Publicación de resultados de aptos para la Entrevista, en la página web y Facebook de la institución.	29/10/2022	Comisión de UGEL
Entrevista	31/10/2022	Comisión de UGEL
Publicación de resultados	01/11/2022	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	02/11/2022	Comisión de UGEL
Registro de contrato	03/11/2022	Comisión de UGEL

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

IV. PLAZAS A CONVOCAR

N°	CARGO	PEAS	LUGAR
01	INGENIERO DE SISTEMA DE LA INFORMACION	01	SEDE UGEL
02	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	01	SEDE UGEL
03	PSICOLOGO	01	SEDE UGEL
04	APOYO ADMINISTRATIVO EN ABASTECIMIENTO	02	SEDE UGEL
TOTAL			

V. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	15%	12	15
Formación profesional	15%	12	15
Experiencia laboral	20%	16	20
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el Puesto	25%	20	25
Habilidades o competencias	25%	20	25
PUNTAJE TOTAL		80	100

El puntaje aprobatorio final será mínimo de 80 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación de hoja de vida y entrevista personal), caso contrario quedará eliminado.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar lo siguiente:

a. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual deberá estar debidamente firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedará (DESCALIFICADO(A)).

b. Documentación a presentar:

Toda la documentación a presentar deberá estar firmada en el siguiente orden:

- FUT, que solicita participar en XIV Convocatoria CAS PPR 2022 indicando el cargo al que postula (descargar FUT de la página web de la UGEL).
- FORMATO DE HOJA DE VIDA, ANEXO N°01 (Declaración Jurada de incompatibilidad, nepotismo y doble percepción) y ANEXO N°02 (Declaración Jurada deudores alimentarios morosos): debidamente llenada, firmada y con huella digital detallado y documentado de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A) (descargar FORMATOS de la página web de la UGEL).
- Copia de DNI legible de lo contrario quedará DESCALIFICADO(A)
- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida (abstenerse de colocar documentos que no sean requeridos de acuerdo al perfil).

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

- e) El postulante deberá presentar la documentación en físico en mesa de trámite de la UGEL sito en calle Tacna N° 802.

VII. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
b) No percibir otro ingreso por el Estado.
c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
d) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la RPE N° 330-2017-SERVIR- PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

Yurimaguas, Octubre del 2022

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



Rio Amazonas
Bosque Tropical Maravilla Natural del Mundo



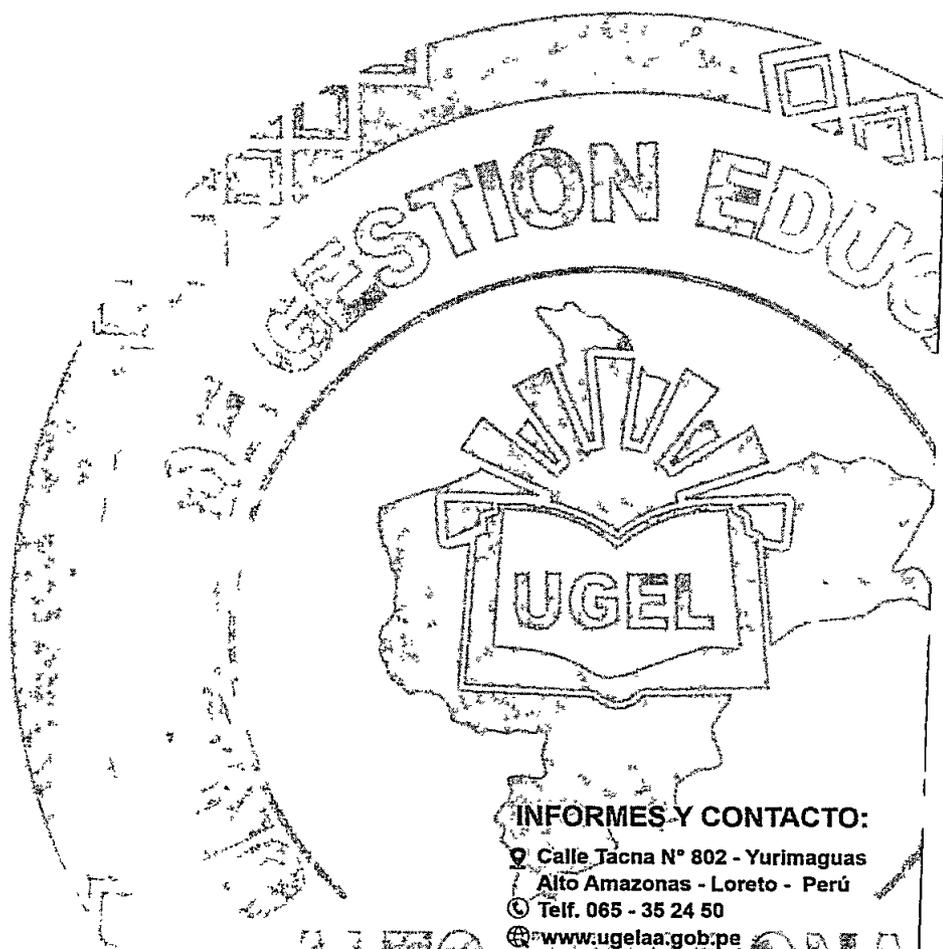
GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
LORETO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

PERFIL DEL PUESTO



INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

PERFIL DE PUESTO DE INGENIERO DE SISTEMA DE LA INFORMACION

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| 1.1.Unidad Orgánica | : | Área de Administración |
| 1.2.Denominación del Puesto | : | No aplica |
| 1.3.Nombre del Puesto de la UGELAA | : | Ingeniero del Sistema de la Información |
| 1.4.Dependencia Jerárquica | : | Área de Administración |
| 1.5.Dependencia Funcional | : | No aplica |
| 1.6.Puestos a su cargo | : | No aplica |

II. MISIÓN DEL PUESTO

- Mantener y garantizar la operatividad de los servicios informáticos y de la red de comunicaciones, para el soporte y desarrollo de los servicios que brinda la UGEL en el ámbito de su jurisdicción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Monitorear, diagnosticar y garantizar la operatividad, disponibilidad y calidad de los servicios de conectividad en la UGEL.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, para garantizar la operatividad del servicio en la UGEL.
- Coordinar con los especialistas de personal y de planillas por aquellos contenidos en los sistemas informáticos NEXUS, SUP y aplicativo informático de la planilla única del sector público.
- Actualizar periódicamente los sistemas informáticos, a fin de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas
- Órganos y unidades orgánicas
- Coordinaciones Externas
- Ministerio de Educación
- Dirección Regional de Educación
- Instituciones Educativas

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

5.1. Nivel educativo

- Título Universitario concluido.

5.2. Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Ingeniería de Sistemas

VI. CONOCIMIENTOS

6.1. Conocimientos técnicos requeridos para el puesto

- Control de sistemas de información
- Administración y soporte de redes
- Ingeniería de software de oficina y sistemas informáticos.

6.2. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

- Cursos y/o programa de especialización en Gestión pública

6.3. Conocimientos de Ofimática

- Nivel Básico en procesador de textos.
- Nivel Básico en hojas de cálculo y/o Excel.
- Nivel Básico en programas de presentaciones.

VII. EXPERIENCIA

- **Experiencia General**

- Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado

- **Experiencia Especifica**

- Un (01) años de experiencia como mínimo relacionado al cargo al que postula

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Organización de Información
- Trabajo en equipo
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Comunicación oral y orden
- Racionamiento analítico.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. Lugar de prestación de Servicios: Sede UGEL Alto Amazonas – Yurimaguas

9.2. Duración del Contrato : Del 02/11/ 2022 al 31/12/ 2022

9.3. Remuneración Mensual : 2500. 00

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

☎ Telf. 065 - 35 24 50

🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

PERFIL DE PUESTO DE TECNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.Unidad Orgánica	:	Área de Administración
1.2.Denominación del Puesto	:	No aplica
1.3.Nombre del Puesto	:	Técnico en Informática
1.4.Dependencia Jerárquica	:	Área de Administración
1.5.Dependencia Funcional	:	No aplica
1.6.Puestos a su cargo	:	No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

- Apoyar en el mantenimiento de los servicios informáticos y garantizar la operatividad de la red de comunicaciones, para el soporte y desarrollo de los servicios que brinda la UGEL en el ámbito de su jurisdicción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en el monitoreo, diagnóstico y garantizar la operatividad, disponibilidad y calidad de los servicios de conectividad en la UGEL.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, para garantizar la operatividad del servicio en la UGEL.
- Brindar soporte técnico a los especialistas de personal y de planillas por aquellos contenidos en los sistemas informáticos NEXUS, SUP y aplicativo informático de la planilla única del sector público.
- Actualizar periódicamente los sistemas informáticos, a fin de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

- Ministerio de Educación
- Dirección Regional de Educación
- Instituciones Educativas

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

☎ Telf. 065 - 35 24 50

🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

5.1. Nivel educativo

- Título Técnico concluido.

5.2. Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Profesional Técnico en Computación e Informática

VI. CONOCIMIENTOS

6.1. Conocimientos técnicos requeridos para el puesto

- Control de sistemas de información
- Administración y soporte de redes
- Ingeniería de software de oficina y sistemas informáticos.

6.2. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

- Cursos y/o programa de especialización en Gestión pública

6.3. Conocimientos de Ofimática

- Nivel Básico en procesador de textos.
- Nivel Básico en hojas de cálculo y/o Excel.
- Nivel Básico en programas de presentaciones.

VII. EXPERIENCIA

7.1. Experiencia General

- Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.

7.2. Experiencia Especifica

- Un (01) año de experiencia como mínimo relacionado al cargo al que postula.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Organización de Información
- Trabajo en equipo
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Comunicación oral y orden
- Racionamiento analítico.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. Lugar de prestación de Servicios: Sede UGEL Alto Amazonas – Yurimaguas

9.2. Duración del Contrato : del 02/11/ 2022 al 31/12/ 2022

9.3. Remuneración Mensual : 1500.00

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas

Alto Amazonas - Loreto - Perú

☎ Telf. 065 - 35 24 50

🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

PERFIL DE PUESTO DE PSICOLOGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.1. Unidad Orgánica : Área de Administración
1.2. Denominación del Puesto : No aplica
1.3. Nombre del Puesto : Psicólogo de Tutoría y Orientación Educativa
1.4. Dependencia Jerárquica: : Área de Administración
1.5. Dependencia Funcional : : No aplica
1.6. Puestos a su cargo : No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a la comunidad educativa mediante la Escuela de Padres de las instituciones educativas de la UGEL.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar orientaciones a los estudiantes, docentes, directivos y trabajadores de la UGEL en temas relacionados al área de tutoría y orientación educativa.
- Brindar charlas sobre diversas temáticas que coadyuven al desarrollo integral de los estudiantes mediante la atención a los padres y madres de familia en las Escuelas de Padres.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

- Ministerio de Educación
- Dirección Regional de Educación
- Instituciones Educativas

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título Universitario de Psicología.
- Estudios concluidos (egresado) de Maestría en Psicología, mención Psicología Educativa.
- Colegiatura profesional
- Habilitación profesional vigente

VI. CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
Conocimiento de la Ley 30364 "Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar".
Pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

INFORMES Y CONTACTO:

- 📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
- ☎ Telf. 065 - 35 24 50
- 🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

VII. CAPACITACIONES

- Cursos y/o Programas de especialización de:
 - Convivencia escolar
 - Abordaje en casos de violencia escolar
 - Intervención en violencia en poblaciones vulnerables o afines (mujer, niños, niñas y adolescentes)

VIII. EXPERIENCIA

8.1. Experiencia General

- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.

8.2. Experiencia Especifica

- Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando actividades relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.

8.3. Acreditar Resolución de SERUMS.

IX. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Organización de Información
- Trabajo en equipo
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Comunicación oral y orden
- Racionamiento analítico.

X. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 10.1. Lugar de prestación de Servicios: UGELAA – Oficina de Tutoría
- 10.2. Duración del Contrato : desde el 25/10/22 hasta el 31/12/22
- 10.3. Remuneración Mensual : 1 800.00

INFORMES Y CONTACTO:

- 📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
- ☎ Telf. 065 - 35 24 50
- 🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

PERFIL DE PUESTO DE ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1 Unidad Orgánica	:	Área de Administración
1.2 Denominación del Puesto	:	No aplica
1.3 Nombre del Puesto	:	Asistente de Abastecimiento
1.4 Dependencia Jerárquica	:	Área de Administración
1.5 Dependencia Funcional	:	No aplica
1.6 Puestos a su cargo	:	No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación que ingresa o se genera en la Oficina de Abastecimiento.
- Redactar, digitar y revisar la documentación que le asigna el jefe del Área.
- Mantener actualizado el Inventario Físico y archivo de la Oficina de Abastecimiento.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- Mantener actualizado el inventario físico del área.
- Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- Elaborar documentos variados.
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a instrucciones generales.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes a su cargo.
- Coordinar la distribución de materiales de oficina equitativamente a cada equipo de trabajo.
- Realizar funciones que se le asigne, por la naturaleza del cargo.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

- Ministerio de Educación
- Dirección Regional de Educación
- Instituciones Educativas

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

5.1. Nivel educativo

- Titulado en contabilidad o egresado en la carrera de contabilidad o afines.

5.2. Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

- No aplica.

VI. CONOCIMIENTOS

6.1. Conocimientos técnicos requeridos para el puesto

- Conocimientos de balances y/o estados financieros.
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
- Planificación y presupuesto público y/o privado.

6.2. Conocimientos de Ofimática

- Curso de ofimática: Word, Excel, Power Point, entre otros.

VII. EXPERIENCIA

7.1. Experiencia General

- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Organización de Información
- Trabajo en equipo
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Comunicación oral y orden

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. Lugar de prestación de Servicios: Sede UGEL Alto Amazonas – Yurimaguas

9.2. Duración del Contrato : desde el 25/10/22 hasta el 31/12/22

9.3. Remuneración Mensual : 1 350. 00

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
☎ Telf. 065 - 35 24 50
🌐 www.ugelaa.gob.pe