

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO EN TICS**

I. PERFIL:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Denominación del puesto:	-
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO EN TICS
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Dependencia funcional:	-
Puestos a su cargo:	-

MISIÓN DEL PUESTO

- Brindar apoyo a las actividades del área usuaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo en el manejo de Sistemas Informáticos que correspondan al área de gestión pedagógica.
Apoyo a tareas relacionadas a las Tecnologías de Información y Comunicación.
Apoyo en la elaboración de proyectos, informes, etc. correspondientes al área de gestión pedagógica.
Recepcionar, clasificar y procesar físicamente la documentación que ingresa por el Sistema de Gestión Documentario.
Mantener operativo el Sistema de Gestión Documentaria.
Monitorear la documentación de las unidades orgánicas para evitar la dilación del trámite.
Mantener informado al Director DGP sobre asuntos de su competencia.
Atender y orientar al público usuario sobre su expediente tramitado y las funciones de las unidades orgánicas.
Elaborar la estadística de la documentación recibida de forma semestral.
Recibir y atender cordialmente al público usuario orientándoles sobre el trámite o gestión administrativa.
Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes que están a su cargo en Dirección de Gestión Pedagógica.
Organizar la agenda del Jefe de DGP.
Registrar y programar las audiencias que brinda el Jefe DGP.
Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe DGP.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Áreas, Equipos y II.EE de la jurisdicción de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU) Dirección/ Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	COMPUTACIÓN INFORMÁTICA	E
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: no requiere documentación sustentadora, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

- Gestión Pública, Excel Intermedio, Word Intermedio, Internet, sigsdo.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

- Capacitación a fin al puesto a postular.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Acreditar
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.

- 02 años.

Experiencia específica

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

- 01 año.

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

- 06 meses.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**NO APLICA PARA EL PUESTO**)

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Ana l i s t a	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Análisis y Síntesis.
- Organización de la información Análisis Control.