



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CARGO	ÁREA SOLICITANTE	VACANTE
RESPONSABLE DE ESCALAFON	ÁREA DE PERSONAL	1

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	BACHILLER EN DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL: 06 meses EXPERIENCIA ESPECIFICA: No se requiere.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Procedimiento Administrativo General • Derecho Laboral • Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos • Gestión pública • Ofimática
COMPETENCIAS O HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Organización. • Capacidad de análisis. • Habilidad para tomar decisiones. • Creatividad e innovación. • Responsabilidad. • Vocación de servicio. • Comunicación efectiva. • Orientación a resultados. • Pensamiento analítico. • Adaptabilidad. • Dinamismo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO.

El contratado realizará funciones en Área de Personal.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Organizar, conservar, actualizar y archivar los legajos personales de los profesores nombrados de Educación Básica y Técnico Productiva, de los auxiliares de educación de EBR y EBE y personal administrativo de la sede e IIEE, en actividad, cesantes o pensionistas, para su óptima administración en el ámbito de jurisdicción de la UGEL, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la apertura o reapertura de los legajos personales, en los casos que corresponda, con la finalidad de actualizar la información y resolver asuntos administrativos relacionados con los profesores, auxiliares de educación y personal administrativo, en actividad, cesantes o pensionistas.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Contrastar la información contenida en los legajos personales y en el sistema informático LEGIX, así como coordinar con los especialistas de personal y de planillas por aquella contenida en los sistemas informáticos NEXUS, SUP y Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.
- Revisar y verificar periódicamente la autenticidad y validez de los documentos del legajo personal, en el marco de la normatividad vigente.
- Informar al Responsable o Jefe(a) de Personal, la relación de trabajadores que no cumplen con presentar los documentos faltantes en el legajo de personal, a fin de que se adopten las acciones administrativas disciplinarias correspondientes.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL Bambamarca, Jr. Pencaspampa N° 195 – Bambamarca
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta término de licencia por maternidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador bajo esta modalidad
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">• Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.• Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.• Declaración jurada de nepotismo.• Declaración jurada de antecedentes penales, judiciales y policiales.