



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ASISTENTE III ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (CÓDIGO AIRSHP 000534)

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |                              |   |
|---|--|------------------------------|---|
| Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante | OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  |                              |   |
| Fuente de Financiamiento                          | <input checked="" type="checkbox"/> RROO   | <input type="checkbox"/> RDR | <input type="checkbox"/> Otros Especificar: |
| Nombre del puesto                                 | ASISTENTE III ADMINISTRATIVO   |                              |   |
| Unidad Ejecutora                                  | 125  |                              |   |
| Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)       |  |                              |   |
| Actividad POA                                     |  |                              |   |
| Tarea del POA                                     |  |                              |   |
| Misión del puesto a contratar                     | Brindar apoyo en la gestión de los procesos administrativos, de comunicación, gestión técnica, gestión documentaria y de requerimientos de bienes y servicios con la finalidad de coadyuvar a la adecuada marcha de la Oficina de Tecnología de Información del PEIP EB. |                              |   |

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en la Oficina de Tecnologías de Información a fin de llevar un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 2 Realizar el seguimiento y monitoreo de la documentación pendiente de atención, con la finalidad de atender las consultas y/o requerimientos en los plazos requeridos y/o establecidos.
- 3 Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos para una adecuada comunicación de la Oficina.
- 4 Apoyar en la planificación y gestión administrativa de la Oficina de Tecnologías de Información con la finalidad de brindar una atención oportuna a las demás unidades.
- 5 Apoyar en la coordinación de las modificaciones presupuestales necesarias para ejecutar la programación presupuestal del ejercicio de la Oficina de Tecnologías de Información.
- 6 Apoyar en el seguimiento de los contratos de bienes y servicios, así como a la gestión de requerimientos de bienes y servicios a favor de la Oficina de Tecnologías de Información.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación Académica  | B.) Grado(s)/situación académica y estudios  | C.) ¿ Colegiatura?       |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
|--|--|--------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|---|--|------------------------------------|---|--|-----------------|--|----------|----------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|--|----------|----------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------|--|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |  | Completa                 | Incompleta | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Administración y/o Administración de Empresas y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Maestría</b></td> </tr> <tr> <td>Estudios</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Doctorado</b></td> </tr> <tr> <td>Estudios</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | Administración y/o Administración de Empresas y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |  | <b>Maestría</b> |  | Estudios | Egresado | Grado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Doctorado</b> |  | Estudios | Egresado | Grado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? |  | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|  | Completa   | Incompleta               |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Secundaria  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)  | Administración y/o Administración de Empresas y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Bachiller   |  |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  |  |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <b>Maestría</b>  |  |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| Estudios   | Egresado   | Grado                    |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <b>Doctorado</b>   |  |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| Estudios   | Egresado   | Grado                    |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input checked="" type="checkbox"/> No   |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| ¿ Certificado de habilitación profesional vigente?   |  |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input checked="" type="checkbox"/> No   |                          |            |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |   |  |                                    |   |  |                 |  |          |          |       |                          |                          |                          |                  |  |          |          |       |                          |                          |                          |  |                             |  |  |  |                             |  |

## CONOCIMIENTOS

A.) **Conocimientos Técnicos principales** (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento en el manejo y uso de documentación administrativa, Conocimiento en uso de sistemas electrónicos de Gestión Documental, Conocimiento del SIGA, Conocimiento en gestión administrativa y Conocimiento en gestión pública.

B.) **Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

**Nota:** Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública.

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°27444.

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Administración Documentaria y/o Gestión de Archivos.

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Contrataciones con el Estado.

C.) **Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|------------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
| Word       |                  | X      |            |          |            | X  |
| Excel      |                  | X      |            |          |            | X  |
| Powerpoint |                  | X      |            |          |            | X  |
| Outlook    |                  | X      |            |          |            | X  |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|---------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
|         |                  |        |            |          |            |    |
|         |                  |        |            |          |            |    |
|         |                  |        |            |          |            |    |
|         |                  |        |            |          |            |    |

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: \_\_\_\_\_  No

D.) **Cursos Técnicos**

| Cursos | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|--------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|        | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
|        |                  |        |            |          |            |    |

## EXPERIENCIA

**Experiencia general**

**Años de experiencia laboral;** ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años de experiencia general.

**Experiencia específica**

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor/ Coordinador/Asesor  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años desempeñando labores administrativas y/o de gestión administrativa y/o de soporte administrativo.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**Sí,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

Un (01) año de experiencia específica de acuerdo a lo señalado en el literal B.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Proactividad y Trabajo en equipo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.   |
| <b>Duración del contrato</b>                     | 31 de Diciembre del 2023, con periodo de prueba, sujeto a renovación   |
| <b>Contraprestación mensual</b>                  | S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Jornada Semanal</b>                           | Jornada de 45 horas semanal  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Disponibilidad para viajar al interior del país.   |

| <b>FIRMAS</b>   |  |
|---|--|
| Nombre y firma del Director General/<br>Jefe de Oficina   |  |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS. |  |
|   |  |