



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



03. RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de cuatro (04) años en sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02) años en sector público realizando labores afines en el puesto de trabajo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado, habilitado y con Inscripción Vigente de registros públicos como verificador común.
Cursos y/o estudios de especialización (Seminarios, talleres, cursos mínimos 12 horas; en caso de ser organizado por Entidades del sector público se considerará con duración igual o mayor a 8 horas. Diplomados y/o Especialización con no menos de 90 horas o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por Entidades del sector público.)	Capacitación en Gestión Pública, y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión pública.✓ Mantenimiento Preventivo.✓ Saneamiento Físico-Legal.✓ Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)✓ Conocimiento del Sistema Wasichay
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Organización, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none">a) Realizar acciones de monitoreo de mantenimiento preventivo de locales escolares en el ámbito de la jurisdicción.b) Realizar inspecciones de los locales escolares para verificar el estado de infraestructura y equipamiento, así como su correcto uso y funcionamiento.c) Elaborar ficha técnica de infraestructura que tendrá cada una de las instituciones educativas de su jurisdicción.d) Elaborar documentos sustentatorios de proyectos para gestionar financiamiento para la construcción del local de las instituciones educativas.e) identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las instituciones educativas, especialmente en las zonas rurales.f) Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles de su ámbito territorial, en coordinación con control patrimonial.g) Asesorar y emitir informes técnicos en materia de su competencia.h) Participar en acciones de capacitación docente y administrativa, en asuntos de su competencia.i) Coordinar con la Municipalidad Provincial y Distritales, la transferencia o conservación de los aportes para los fines educativos, que posibilite ampliar el servicio Educativo Público.j) Brindar asistencia técnica a los directores de las Instituciones Educativas, sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Wasichay.k) Consolidar la rendición de gastos y remitir al Ministerio de Educación en la fecha establecida.l) Realizar actividades de saneamiento físico y legal de los inmuebles vinculados al sector en el ámbito de la UGEL.m) Estudiar y verificar los expedientes de Saneamiento Físico Legal de las propiedades del Ministerio de Educación y preparar los antecedentes en casos de defensa judicial del patrimonio inmobiliario de su jurisdicción.n) Mantener a buen recaudo la documentación de la oficina.o) Formular directivas y demás documentos de su competencia.p) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.q) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Bambamarca Jr. Pencaspampa N° 195



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



Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato renovable en función a la necesidad institucional.
Contraprestación Mensual	S/ 2800.00 (Dos Mil ochocientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones	Jornada laboral semanal máximo de 48 horas cronológicas sin incluir refrigerio.