

“Año de La recuperación y consolidación de la economía peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (01) PERSONA NATURAL ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad orgánica: Área de Gestión Administrativa
Nombre del puesto: Especialista de Infraestructura
Dependencia: Área de Gestión Administrativa, Institucional o el que haga a sus veces

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL
2	Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente de la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno local y Regional
3	Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos, haciendo uso de los vehículos menores (motocicleta) con lo que cuenta la UGEL.
4	Brindar asistencia técnica a directores de las II.EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso de aplicativo Mi Mantenimiento.
5	Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
6	Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos
7	Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de la sede institucional.
8	Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II.EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL, haciendo uso de los vehículos menores (motocicleta) con lo que cuenta la UGEL.
9	Elaboración de expedientes para servicios de mantenimiento, acondicionamiento y/o remodelación de II.EE. de la jurisdicción de UGEL y SEDE de UGEL.
10	Otras funciones asignadas por los inmediatos superiores y/o titular de la entidad, relacionadas al objeto del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- A) Nivel Educativo**
Universitario completa
- B) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto**
Título / Licenciatura (Ingeniería Civil y/o Arquitectura)
- C) ¿Se requiere colegiatura? SI**
¿Se requiere habilitación profesional? SI

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.**

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión pública, supervisión, Ejecución y Elaboración de expedientes de servicios, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Ley de Contrataciones del Estado, Normativa sobre infraestructura educativa y/o servicios educativos, Aplicativo MI MANTENIMIENTO, Manejo de AutoCAD.

“Año de La recuperación y consolidación de la economía peruana ”

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

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

Diplomado, curso y/o taller en ejecución y supervisión de obras Públicas y/o servicios a fin, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Integrado de Administración Financiera, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

C) Conocimientos de Ofimática.

Manejo y uso de Word, Excel, Power Point nivel básico y entre otros al objeto del puesto a desempeñar.

Nota: Acreditable

EXPERIENCIA:

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia Específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público

01 AÑO

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Habilidad para trabajar en equipo, Sentido del deber con enfoque a resultados, Compromiso, Proactivo, Análisis, Responsable, Cooperación, Planificación y Control, Comunicación Eficaz, Organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicios: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Gran Chimú.

Duración del contrato: 27 de enero del 2025 al 27 de abril del 2025.

Remuneración mensual: S/3,000.00 soles (Incluyen los montos y afiliaciones de Ley y toda deducción aplicable al trabajador).

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.

- Curriculum Vitae documentado en fotocopia simple, el cual será verificado con los originales el primer día de inicio de labores, por lo que el postulante en esa fecha deberá presentar los originales para realizar el control posterior, y en su presencia se realizará el fedateo de toda la documentación presentada.

- Copia de Ficha RUC vigente y RNP.

- El CV puede ser presentado en físico por mesa de partes de la Ugel Gran Chimú o de manera virtual al correo: mesadepartesugelgranchimu@gmail.com, en horario de 8 am a 16:30 Hrs. los días del 22 al 23 de enero del 2025.

- Los resultados se publicarán el día 24 de enero, asimismo se le estará comunicando al postulante ganador vía telefónica por lo que deberán acreditar su número personal.