

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA.

AREA DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL AZANGARO – REFERENCIA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del personal del presente servicio, permitirá mejorar la eficiencia de la gestión del Área de Gestión Institucional y cumplir con la regularización legal y técnica para el Saneamiento Físico Legal de Predios del Estado dentro de la jurisdicción de la UGEL AZANGARO.

3. PERFIL, CARACTERISTICAS/ FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector Público. Específica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral de (06) meses en el Sector Publico en función al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis.- Capacidad para trabajar en equipo, objeto, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes.- Capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico (a), dominio de herramientas básicas de informática.- Tolerancia, proactivo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Bachiller en Topografía y/o Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Ofimática.- Capacitaciones en registro de Predios.- Cursos en Gestión Pública y/o Administrativa.- Construcción Civil.- Cursos en Topografía.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funcionales a desarrollar:	
a.	Realizar documentación para el Saneamiento Físico Legal.
b.	Realizar levantamiento de Topografía.
c.	Realizar documentos a instancias de Registros Públicos y Margesí de Bienes.
d.	Realizar coordinaciones con el Sistema de Infraestructura y demás labores.
e.	Coordinar con dirección de Gestión Institucional por labores encomendadas y la oficina de Patrimonio.
f.	Recepcionar documentos de Instituciones Educativas para su formalización de documentos.
g.	Atender al Usuario y Orientar para su trámite correspondiente a los responsables de las Instituciones Educativas.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato o el órgano de administración de la UGEL Azángaro.

3. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Área de Gestión Institucional UGEL Azángaro – Oficina de Infraestructura.
Duración del Contrato	03 Meses sujeto a prórroga previo cumplimiento de funciones bajo informe.
Retribución mensual	S/. 1,564.19 (Mil Quinientos Sesenta y cuatro con 19/100) soles) mensuales incluyen los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimentos para contratar con el estado.- No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- No contar con el informe de desempeño negativo ni haber sido declarado como abonado de cargo.