

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE ISLAY



GOBIERNO REGIONAL
de AREQUIPA

COMUNICADO

Se comunica que, al ser declarada desierta las plazas de :

1. TÉCNICO EN CONTROL PATRIMONIAL – DL 1057
2. SECRETARIA – DL 276.

Las cuales fueron publicadas en la Plataforma de Servir y página Web de la UGEL Islay, cumpliendo con los plazos establecidos, es que se amplía la recepción de expedientes de los postulantes, por mesa de partes de la Sede UGEL Islay, para el día 07 y 08 de agosto del 2024.

Por lo que, para su postulación, deberá cumplir con el perfil requerido.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO 01 : TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico y/o Egresado en la carrera de Contabilidad, Computación e Informática .
Experiencia General	- Acreditar experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado no menor de (04) meses.
Experiencia Específica	- Acreditar experiencia laboral mínima de (04) meses en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos, talleres o programas en SIGA, Inventarios, control patrimonial con una duración mínima de 12 horas, diplomados y otros curso con una duración mínima de 90 horas relacionados al puesto realizado en los últimos cinco (5) años .
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento de Ofimática , Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc). Hojas de cálculo (Excel, Open Open Calc, etc, Progra de presentaciones (Powert Point, Prezi, etc).
Competencias	- Iniciativa - Análisis, Control, Planificación - Capacidad para trabajar bajo presión. - - Proactivo, disciplina y orden..
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
01	Controlar la existencia de los bienes muebles, inmuebles de la UGEL ISLAY e II.EE.
02	Mantener actualizado en el SIGA PATRIMONIO los bienes de la entidad e II.EE.
03	Verificar en el SIGA PATRIMONIO el estado de conservación de los bienes a fin de emitir informe para la determinación de la BAJA DE LOS BIENES
04	Realizar el control de ingreso de los bienes (adquisiciones, transferencias y donaciones)
05	Revisión y control del Inventario de la UGEL e II.EE.
06	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Director de Sistema Administrativo II del Área.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Islay – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, Calle Iquitos N° 437-Mollendo
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del Contrato Termino: 31-12-2024, sujeto a posible proroga y/o renovación previa disponibilidad presupuestaria y evaluación de desempeño laboral .
Contraprestación mensual	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones Esenciales del Contrato	- Jornada Laboral máxima de 48 horas semanales - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.