



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CORONEL PORTILLO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

COMUNICADO

LEY N° 32185 LEY DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2025
 DECRETO LEGISLATIVO N° 276 y su Reglamento
 RVM.N°287-2019-MINEDU

El Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Decreto Legislativo N° 276 de la UGEL Coronel Portillo, en cumplimiento de al cronograma aprobado para el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del D.L. N° 276 para el año 2025, hace de conocimiento la relación de plazas vacantes generadas de la Sede Institucional e Instituciones Educativas que no cuentan con Comités aprobados, el mismo que se detalla:

N°	UGEL	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	II.EE.		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA REMUNERATIVA	TIPO DE CONTRATACION
			NIVEL EDUCATIVO	GESTION					
1	EDUCACION CORONEL PORTILLO	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CORONEL PORTILLO	Administración	SEDE ADMINISTRATIVA	111111131118	TECNICO ADMINISTRATIVO I	TECNICO	TE	SUPLENCIA
2	EDUCACION CORONEL PORTILLO	CETPRO CESAR VALLEJO	Técnico Productiva	ESTATAL	118111613114	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	SUPLENCIA HASTA EL 30/06/2025
3	EDUCACION CORONEL PORTILLO	64095	Primaria	ESTATAL	110631312116	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	SUPLENCIA

1. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL ANEXO 2 DE LA RVM N° 287-2019-MINEDU.

1.1. TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA EL ÁREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Órgano o Unidad Orgánica	Sede UGEL de Coronel Portillo.
Nombre del Puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia funcional	ÁREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Funciones	a) Atender expedientes y emitir proyectos de resoluciones e informes técnicos de acuerdo a requerimientos y conforme a disposiciones legales vigentes. b) Organizar y mantener actualizados los archivos de proyectos de resoluciones, así como los dispositivos legales sobre asuntos relacionados con racionalización. c) Actualización de instrumentos de gestión, Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno y Manual de Procedimientos-MAPRO.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CORONEL PORTILLO



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

	d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el jefe de área. e) Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (vacaciones, culminación de servicios y otros).
Habilidades o Competencias	Proactivo, capacidad organizativa, analítica, de razonamiento numérico, memoria visual, concentración y habilidad para percibir detalles importantes en material verbal o numérico, capacidad ejecutiva y responsabilidad.
Formación Académica	Título de Técnico de Educación Superior en Administración y/o Contabilidad. Bachiller en Administración y/o contabilidad
Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 1 año en el sector público y/ privado.

1.2. TRABAJADOR DE SERVICIO

Órgano o Unidad Orgánica	CETPRO CESAR VALLEJO / 64095
Nombre del Puesto:	Trabajador de Servicio
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Funciones	a) Controlar y custodiar locales, oficinas equipos, materiales. y/o personal que ingresa y sale del local. b) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad. c) Emitir informes correspondientes a su función. d) Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento. e) Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente. f) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución. g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
Habilidades o Competencias	Habilidad para el desempeño laboral, manual, resistencia física, buena salud, discreto, espíritu de colaboración y responsabilidad.
Formación Académica	Secundaria completa

Pucallpa, 05 de mayo del 2025

LA COMISIÓN