

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Órgano	Apoyo
Unidad Orgánica	Área de Gestión Administrativa
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. - Experiencia Específica: a) Un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o materia. b) un (01) año en base a la experiencia requerida para el puesto en el sector público .
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (serán verificados en la página del SUNEDU)	Título Profesional Universitario en Derecho , se requiere colegiatura y habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o programa de especialización en gestión Pública
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación
Conocimiento de ofimática e idiomas	Nivel de dominio básico de ofimática
Habilidades o competencias	Análisis, organización de información, cooperación, comunicación Oral y Orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaría Técnica de las autoridades del PAD.</p> <p>b) Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y a la Secretaría Técnica del PAD.</p> <p>c) Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.</p> <p>d) Registrar los expedientes concluidos y en trámite.</p> <p>e) Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.</p> <p>f) Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.</p> <p>g) Realizar coordinaciones internas con órganos y unidades orgánicas, además realizar coordinaciones externas con el Ministerio de Educación(MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas(II.EE), SERVIR y sus dependencias.</p> <p>h) Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.</p>	
Condiciones esenciales del contrato	
Período de Contratación	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.
Monto de la contraprestación mensual	S/. 2,600.00 soles mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

