

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Ingeniero I
Órgano	Línea
Unidad Orgánica	Área de Gestión Institucional
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	*Experiencia general: De cinco (05) años en la administración pública *Experiencia Específica: Experiencia laboral de un (03) año en el área objeto de contratación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Saneamiento Físico Legal Estratégico y Presupuesto Público, Gestión Presupuestal, SIGA, Gestión de Riesgos
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento de Saneamiento físico legal, monitoreo y supervisión de infraestructura educativa, Mi Mantenimiento, de conocimiento del SIGA, MAD, conocimiento del Microsoft Office y Excel nivel intermedio.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar estudios de necesidad de construcciones, ampliaciones, mobiliario, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura y formular propuestas o recomendaciones. b) Asesorar a los directores de las Instituciones Educativas en asuntos de infraestructura, equipamiento, saneamiento de la propiedad e inscripción en los Registros Públicos y Margesi de Bienes. c) Apoyar en la formulación de la Carta Educativa de la UGEL. d) Coordinar acciones con los Gobiernos Locales y otras Instituciones públicas y privadas para la construcción, ampliación y mantenimiento de la infraestructura educativa. e) Integrar comisiones sobre licitaciones y adquisiciones, cuando fuere necesario. f) Dirigir y asesorar acciones de levantamiento topográfico de inmuebles de la entidad e instituciones educativas, orientando la implementación de sus documentos. g) Difundir y orientar la aplicación de las normas técnicas en infraestructura y equipamiento. h) Elaborar documentos complementarios de orientación: Manuales, Separatas y otros respecto a la infraestructura y equipamiento escolar. i) Integrar Comisiones Técnicas por función, encargo o norma expresa. j) Asesorar y emitir informes técnicos en materia de su competencia. k) Participar en las acciones de capacitación docente y administrativa, en asuntos de su competencia. l) Coordinar con el Área de Gestión Institucional, lo relacionado a la gestión de los recursos para financiar el proceso de saneamiento legal de los bienes inmuebles escolares. m) Informar periódicamente a Infraestructura del Ministerio de Educación y Gobierno Regional el avance del saneamiento legal de la propiedad de los bienes inmuebles escolares de las instituciones educativas. n) Ejecutar las acciones correspondientes para el Registro de Propiedades de Bienes Inmuebles, de las Instituciones Educativas; así como las respectivas inscripciones prediales. o) Organizar y actualizar el legajo de saneamiento de la propiedad de Bienes Inmuebles. p) Coordinar con la Municipalidad Provincial y distritales, la transferencia o conservación de los aportes para fines educativos, que posibilite ampliar el Servicio Educativos Estatal. q) Realizar la supervisión y monitoreo a construcciones de infraestructura educativa cuando se requiera su presencia. r) Emitir informe, oficio u opinión sobre expedientes que le deriven. s) Otras funciones que le asigne y corresponda.
Condiciones esenciales del contrato	
Período de Contratación	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta por tres meses, sujeto a ampliación contractual.
Monto de la contraprestación mensual	S/. 2,500.00 soles mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.