

EDWIN ROYER CAMPOS GUTIERREZ

DNI: 71322436

Fecha de Nacimiento: 01/12/1993

Sexo: Masculino

País Natal: Perú

País de Residencia: Perú

Dirección: Jr. Lara S/N C-7 Barrio Pueblo Nuevo

Distrito: Cajabamba

Departamento: Cajamarca

Ciudad: Cajabamba

Teléfono Móvil: 976096567

Email: guti_royer12@outlook.es

Perfil:

Profesional Técnico en contabilidad del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico José Arnaldo Sabogal Diéguez, con experiencia laboral en el manejo del Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS, Sistema de Almacenes (Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el módulo de Logística – Almacén, módulo de PpR (Presupuesto por Resultados) y módulo de Configuración. Proactivo, responsable, con vocación de servicio, trabajo en equipo, facilidad de comunicación y capaz de generar valor agregado a la organización mediante iniciativa y compromiso.

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL DE ESTUDIOS:

15/03/2018 – 28/02/2022:

Contabilidad y Finanzas

Tipo: Universitario

Centro / Institución: Universidad Privada del Norte

Sedes: UPN - Cajamarca

Situación: Egresado

15/03/2012 - Término:

15/12/2014

Técnico en Contabilidad

Tipo: Técnico

Centro / Institución: I.E.S.T.P. JOSÉ ARNALDO

SABOGAL DIÉGUEZ

Situación: Titulado

INFORMACIÓN ADICIONAL (SEMINARIOS, CURSOS, ETC.)

02/01/2019 - 22/03/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso

Título: OFIMÁTICA

Centro / Institución: VANZYS DISEÑO
CONSTRUCCIÓN & CAPACITACION

Nº de horas: 180

15/03/2019 - 30/03/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso

Título: Recursos Humanos

Centro / Institución: ESCUELA INTEGRAL DE
ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Nº de horas: 30

01/04/2019 - 15/04/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso Virtual

Título: Gestión Publica y Políticas Publicas

Centro / Institución: ESCUELA INTEGRAL DE
ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Nº de horas: 30

25/09/2019 - 27/09/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso
Título: ADMINISTRACIÓN DE CARGOS, ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y GESTIÓN DEL EMPLEO DOCENTE
Centro / Institución: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Nº de horas: 24

04/09/2019 - 02/12/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso Virtual
Título: Selección de Personal en el Régimen CAS
Centro / Institución: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Nº de horas: 40 horas cronológicas

04/09/2019 - 17/11/2019

Tipo de Formación Complementaria: Curso Virtual
Título: Ética e Integridad en la Gestión Educativa
Centro / Institución: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Nº de horas: 30 horas cronológicas

CONOCIMIENTOS

WORD-EXCEL-POWER POINT

Nivel: básico e Intermedio

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, MC-SIGA.

EXPERIENCIA LABORAL - 7 AÑOS Y 4 MESES

Junio 2018 - Diciembre 2022

Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba

Sector de la Empresa: Educación

Cargo: Asistente en el Sistema de Administración y Control de Plazas- Nexus

Tipo de Trabajo: Contrato

Tipo de puesto / cargo: Apoyo

Área de desempeño: Personal

Descripción:

- Elaboración de contratos de programas (JEC, SRN, MULTIGRADO, SOPORTE PEDAGOGICO, INTERVENCIONES CAS).
- Uso y manejo de Sistemas Administrativos (SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa), MC-SIGA, Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS).
- Registro de acciones de personal CAS en el sistema Nexus.
- Registro y actualización del sistema Nexus.
- Registro de Beneficios Sociales (Asignación por Tiempo de Servicio, Compensación por Tiempo de Servicio y Subsidio por Luto y Sepelio).
- Elaboración de Proyectos de Resoluciones Directorales Locales de nombramientos, contratos, reasignaciones, encargaturas, destacados, permutas, ascensos, Rotaciones, Reincorporaciones.
- Informes de movimiento de plazas en el sistema de control Nexus al Ministerio de Educación y áreas que lo soliciten.
- Reportar información solicitada por las áreas de UGEL, DRE y el Ministerio de Educación.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en los Sistemas Administrativos.
- Analizar expedientes técnicos sencillos y formular o emitir informes.

- Envió de Base de Datos (XMK) a la Dirección Técnico Normativa de Docentes (DITEN) según OFICIO MULTIPLE N° 125-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.
- Identificar a los obligados a registrar y declarar a través del programa de declaración telemática T-REGISTRO
- Dar de alta, modificación y/o actualización de datos o la baja al trabajador Pensionista, Prestador de servicios que generan rentas de quinta categoría o que han sido asegurados a ESSALUD por mandato de una ley especial, Personal en formación- Modalidad Formativa Laboral y otros y al Personal de Terceros en el T-REGISTRO así como para la modificación y/o actualización de los datos vinculados a los citados sujetos.

Septiembre 2015 - Mayo 2018

Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba

Sector de la Empresa: Educación

Cargo: Apoyo en Almacén

Tipo de Trabajo: Contrato

Tipo de puesto / cargo: Apoyo

Área de desempeño: Almacén

Descripción:

- Generación de PECOSAS en el sistema SIGA y masivas en el MC-SIGA.
- Elaboración de Cuadros de Distribución Local de Material Educativo - MINEDU.
- Elaboración de Cuadros de Distribución Local de Material Fungible - MINEDU
- Elaboración de Pedidos, Autorización y Generación de PECOSAS en el módulo complementario.
- Elaboración de pedidos de diferentes materiales para las II.EE del nivel Inicial, Primaria y Secundaria.
- Monitoreo a las II.EE Inicial, Primaria y Secundaria de la entrega de los Materiales Educativos a los Estudiantes de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular en función a la Herramienta de Gestión (RAPIMATE).
- Monitoreo a docentes y estudiantes de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular nivel Secundario mediante el RAPIDOC (Herramienta de Gestión para el Monitoreo Rápido del cumplimiento de Horas Lectivas en las áreas de Matemática y Comunicación).
- Elaboración de Cuadros de Redistribución Local de Material Educativo – MINEDU.
- Actualización de materiales en el SIGA - Kardex
- Sinceramiento de información de la Cta. Contable 15 Patrimonio, entre los estados financieros y almacén en el Módulo SIGA.
- Sinceramiento de información de la Cta. Contable 13 Existencias, entre los estados financieros y almacén en el Módulo SIGA.
- Determinación de saldos de bienes sobrantes y faltantes en el almacén, físicamente y a través del SIGA.