



**2.1.2. PERFIL DEL PUESTO.**

**A. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**a. Planificador I.**

Planificador I	
REQUISITOS	DETALLE
Nombre del puesto	Planificador I
Órgano	Línea
Unidad Orgánica	Oficina De Planeamiento Y Desarrollo Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	* Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial.
Experiencia.	* Experiencia general: Experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado de tres (03) años. *Experiencia específica requerida para el puesto: (01) año de experiencia profesional en el cargo o puesto, en el sector público. * Deseable en el Sector Educación.
Competencias	*Adaptabilidad, autocontrol, comunicación oral, cooperación, proactividad, iniciativa.
Cursos y/o estudios de especialización.	*Gestión Pública, Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público, Gestión Presupuestal, SIGA, SIAF, Sistema Nacional de Presupuesto.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento del Aplicativo CEPLAN, de conocimiento del SIGA, MAD, SIAF, y conocimiento del Microsoft Office y Excel nivel intermedio.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias de la planificación operativa, programas, proyectos y actividades sobre la base de las disposiciones legales vigentes.	
b) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual.	
c) Participar en la programación, formulación y evaluación del Proyecto Educativo Local, en aspectos de su competencia.	
d) Recopilar y sistematizar información estadística relevante de la realidad educativa de la provincia.	
e) Emitir informes técnicos estadísticos que sean requeridos por las instancias correspondientes de gestión educativa.	
f) Promover, organizar y ejecutar acciones de capacitación en el área.	
g) Elaborar y publicar información estadística relevante del ámbito provincial.	
h) Participar de la formulación de proyectos para el desarrollo educativo.	
i) Contribuir a realizar la programación, aprobación y evaluación de los proyectos de infraestructura y equipamiento educativo.	
j) Efectuar estudios de oferta y demanda educativa, mercado ocupacional y otros a nivel local.	
k) Analizar y evaluar periódicamente la ejecución de los Planes, Programas, Proyectos y las actividades de la UGEL y de las Instituciones Educativas, según corresponda.	
l) Emitir opinión y asesoramiento técnico en asuntos relacionados con su área.	
m) Participar en la formulación de diagnóstico educativo y en acciones de investigación sobre Planeamiento Educativo.	
n) Realizar el estudio de proyectos y planes de trabajo para la aprobación de organización y funcionamiento de las II.EE estatales y privados.	
o) Otras funciones que se le asigne y corresponda.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Ugel San Pablo, oficina de Administración, Jiron Miguel Iglesias s/n San Pablo.
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2023, sujeto a la disponibilidad presupuestal.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial.
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener antecedentes Judiciales ni penales</li><li>• No haber condenado o estar porcesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988</li><li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la ley N° 30901.</li><li>• No tener impedimento para contratar con el estado.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa, vigente.</li></ul>
<b>EL CONTRATO PUEDE SER PRORROGADO O RENOVADO, SIENDO SUFICIENTE PARA ELLO LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESPECTIVA ADDENDA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO.</b>	