



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

“Año de la Universalización de la Salud”

6. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**A. UNIDAD ORGÁNICA DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Especialista en Racionalización I
Órgano	Línea
Unidad Orgánica	Área de Gestión Institucional
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	*Experiencia general: De dos (02) años en la administración pública *Experiencia Específica: Experiencia laboral de un (01) año en el área objeto de contratación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Economía o Administración o Contabilidad o Estadística, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública o Normativa de la Carrera Pública Magisterial o Sistema Nacional de Racionalización o Gestión de Recursos Humanos o Gestión por Procesos o Planificación o Sistema Nacional de Presupuesto .
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento del Aplicativo ESCALE, Aplicativo SIRA WEB, conocimiento del MAD, SIAF, y conocimiento del Microsoft Office de obligatoriedad Excel nivel intermedio.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias del desarrollo institucional, 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) Estudiar, proponer y realizar acciones administrativas de racionalización y adecuación de estructuras, funciones, cargos, procedimientos y métodos de trabajo de acuerdo a normas y exigencias de la modernidad educativa. e) Realizar estudios y opinar sobre racionalización del potencial humano, recursos, medios y materiales e infraestructura en forma racional y óptima. f) Aplicar los dispositivos y normas técnicas para la formulación, aprobación y modificación de los documentos de gestión institucional. g) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de Resolución de apertura, fusión, supresión, reubicación y modificación de Centros y Programas Educativos Estatales y No Estatales. h) Elaborar informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia. i) Operar los sistemas informáticos de racionalización y gestión institucional y otros. j) Proponer mecanismos para la simplificación administrativa. k) Elaborar y proponer normatividad interna para la gestión administrativa e institucional. l) Orientar y asesorar a los usuarios en los procedimientos y prestación de servicios exclusivos contenidos en el TUPA. m) Formular y difundir manuales, guías, cartillas para orientar a los usuarios de los servicios que brinda la UGEL. n) Otras funciones que se 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.