



ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en Sector Público y/o privado
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el cargo y en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Requisito mínimo: Titulado en Administración, Economía, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión pública, formulación y evaluación de planes operativos, diseño organizacional o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad de la carrera pública magisterial y normas conexas. Procedimientos del Sistema Nacional de Racionalización. Sistema Nacional de Presupuesto Público. Sistema de Recursos Humanos. Simplificación administrativa y/o modernización del estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pensamiento analítico Orientación al logro Interés por el orden y claridad Trabajo en equipo, cooperación Compromiso organizacional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) 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.	
b) Realizar estudios y opinar sobre racionalización del potencial humano, recursos, medios y materiales e infraestructura en forma racional y óptima.	
c) Realizar estudios y opinar sobre acciones de desburocratización, delegación de funciones y descentralización administrativa.	
d) Adecuar y emitir normas técnicas e instrumentos de gestión que permitan brindar un servicio de calidad al usuario.	
e) Emitir opinión técnica sobre reubicación por excedencia de plazas directivas, jerárquicas, docentes y administrativas.	
f) Formular y definir maniobras manuales, guías, cartillas para orientar a los usuarios de los servicios que brinda la Unidad de Gestión Educativa Local.	
g) Emitir opinión técnica, brindar asesoramiento, absolver consultas y proporcionar información en aspectos propios del área.	
h) Mantener actualizado en sistema de información para la racionalización SIRA.	
i) Mantener actualizados los documentos de gestión, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno y coordinar con la superioridad para la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal	
j) Participar en la formulación, validación y aprobación de estructuras orgánicas, perfiles de puestos, reordenamiento de cargos y Cuadro para Asignación de Personal Provisional.	
k) Participar en la implementación del proceso de racionalización de las instituciones educativas públicas, en el marco de las disposiciones legales que rige.	



PERÚ

Ministerio
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-SAN MIGUEL



l) Apoyar en la elaboración, formulación y evaluación de informes técnicos, sobre asuntos relacionados de creación, fusión, apertura, reapertura, reubicación, receso, ampliación, clausura de instituciones educativas públicas.

m) Realizar las demás funciones que le asigne la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel.
Duración del Contrato	Inicio: 30-11-2020 Término:31-12-2020
Contraprestación Mensual	S/. 2500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.