

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN

CONVOCATORIA PUBLICA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 / UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

I.- GENERALIDADES:

1.- **Objeto de la Convocatoria:** Se requiere contratar los servicios de Dos (02) personales administrativos: Un (01) para la plaza de Especialista en Racionalización I y Un (01) para la plaza de Planificador I, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sánchez Carrión, bajo el régimen del D.L 276.

2.- **Responsable de la Convocatoria:** Comité de Evaluación de Contratación de Personal Administrativo - UGEL Sánchez Carrión año 2021.

3.- Cuadro de Necesidades:

- 01 Plaza de Especialista en Racionalización I – Área de Gestión Institucional de la UGEL - Sánchez Carrión.

- 01 Plaza de Planificador I – Área de Gestión Institucional de la UGEL - Sánchez Carrión.

4.- Base Legal:

- Ley N° 28411, Ley del Sistema General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el ejercicio fiscal 2021.

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

- Resolución de Secretaria General N° 346-2016-MINEDU

5.- Perfil del Puesto

5.1 Especialista en Racionalización I:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Contar con título universitario en Administración, colegiado y habilitado.
Experiencia	Experiencia de Un (01) año en el sector público en el cargo de Racionalizador (Indispensable manejo del Aplicativo SIRA WEB).
Competencias	Responsable en el desempeño de sus funciones. Compromiso con la Institución Proactivo y amplio criterio
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar Seis (06) meses de Capacitación en evento de gestión pública, racionalización o similar.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Lic. Adm. M. Paredes
DIRECCIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mp. Luisa Elsa Ojeda
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

M. Paredes
SECRETARÍA GENERAL
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

5.2 Planificador I:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Contar con título universitario en Administración, colegiado y habilitado.
Experiencia	Experiencia Comprobada de Un (01) año en el sector público, en el cargo o similar.
Competencias	Responsable en el desempeño de sus funciones. Compromiso con la Institución Proactivo y amplio criterio
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar Seis (06) meses de Capacitación en evento de gestión pública, planificación, o similar.

6.- Funciones:

6.1 Funciones de Especialista en Racionalización I:

- a) Formular el plan de trabajo de su sistema.
- b) Organizar, programar, ejecutar y evaluar el proceso de racionalización.
- c) Asesorar a II.EE. y absolver consultas de carácter integral, relacionados al sistema de racionalización.
- d) Opinar sobre la aplicación de la normatividad técnico - legal para efectos de racionalización.
- e) Elaborar y actualizar los documentos de gestión técnico normativos: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento Interno de Trabajo (RIT), Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- f) Emitir informes especializados de estudio y/o proyectos de racionalización.
- g) Realizar estudios de investigación sobre estructuras, evaluación de puestos, racionalización de recursos humanos, material, financieros, etc.
- h) Elaborar estudios técnicos para autorizar la ampliación, modificación, receso y reapertura de II.EE. públicas y privadas, en base a la normatividad legal vigente.
- i) Realizar convenios con municipalidades, empresas mineras y APAFAS, para cubrir necesidades de docentes de las II.EE.
- j) Identificar la necesidad real de plazas docentes y administrativas en función a la demanda de la población escolar, utilizando el sistema de racionalización SIRA WEB.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRÓN

Lic. Alberto Ricardo Obregon Valdegrana
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRÓN

Mg. Luisa Liza Ortuzo
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

Juho Castillo Paredes
SECRETARIO GENERAL
SITRA SEDUGEL
SANCHEZ CARRON

6.2 Funciones del Planificador I:

- 
- 
- a) Formular el plan de trabajo de su sistema.
 - b) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes de trabajo de las áreas de la UGEL – S.C.
 - c) Formula y evalúa, el Plan Operativo Institucional, así mismo proyecto de corto, mediano y largo plazo.
 - d) Emitir informe técnicos en los aspectos de su competencia.
 - e) Asesorar, orientar, implementar y evaluar los planes anuales de trabajo, los proyectos de desarrollo institucional, los proyectos de innovación, el diagnóstico situacional de las II.EE.
 - f) Diseñar, organizar, ejecutar y supervisar programas de actualización y capacitación continua en gestión institucional del personal directivo, profesional y técnico que cumple funciones de esta área.
 - g) Evaluar y medir la eficacia de la gestión institucional y participar en las acciones de evaluación y mejoramiento de la gestión de las II.EE.
 - h) Brindar apoyo administrativo, capacitación y orientación correspondiente a los directores de las II.EE., concerniente al programa de mantenimiento de locales escolares.
 - i) Registrar en el aplicativo “Sistema de Declaración de Gastos” las modificaciones de los directores y la rendición correspondiente según rubros establecidos del programa de mantenimiento de locales escolares.
 - j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

7.- Condiciones del Contrato:

- 
- 7.1 Lugar de Prestación del servicio: Sede de la UGEL Sánchez Carrón – Área de Gestión Institucional.
 - 7.2 Duración del Contrato del 01 de marzo del 2021 al 31 de diciembre del 2021.
 - 7.3 Remuneración Bruta más CAFAE: S/. 2,050.00, sujeta a descuentos de ley.

8.-Cronograma y Etapas del Proceso de Contratación:

- Especialista en Racionalización I y Planificador I

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	02 de febrero del 2021	AGA
2	Publicación del proceso en el Sistema del Empleo	03 de febrero del 2021	AGA
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional y en los paneles de la entidad	03 de febrero del 2021	AGA
4	Presentación de la hoja de vida documentada	15 de febrero del 2021	TRAMITE DOCUMENTARIO
	SELECCIÓN		
5	Evaluación de la hoja de vida	16 y 17 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional	18 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
7	Presentación de reclamos por escrito	19 de febrero del 2021	TRAMITE DOCUMENTARIO
8	Absolución de Reclamos	22 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
9	Entrevista Personal de Postulantes Aptos	23 y 24 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
10	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y en el panel de la Entidad	25 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
	ADJUDICACIÓN Y EMISIÓN DE RESOLUCIÓN		
11	Adjudicación de vacantes	26 de febrero del 2021	COMITÉ DE EVALUACIÓN
12	Emisión de Resolución	A partir del 01 de marzo del 2021	AGA

9.- DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

9.1 **Presentación de Currículo:** Los currículos se presentarán en forma virtual, por mesa de partes y estará dirigido al Comité. La documentación deberá presentarse foliada y con firma del postulante; acompañados con el Anexo N 06 de la Resolución de Secretaria General N° 346-2016-MINEDU.

9.2.- **Evaluación Curricular:** De acuerdo a la ficha de Evaluación del Personal Administrativo –Grupo Profesional Anexo 07-A de la Resolución de Secretaria General N° 346-2016-MINEDU.

Huamachuco, 02 de febrero del 2021.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRÓN

Lic. Adm. Víctor Ricardo Chavarry Valderrama
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRÓN

Mg. Luisa Elsa Ormazo Orbegosa
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

Julio Castillo Paredes
SECRETARIO GENERAL
SITRA/SEDUGEL
SANCHEZ CARRÓN