

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente Regional de Educación
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Dirigir y coordinar actividades técnico-administrativas de alto nivel de responsabilidad en un programa asignado al área de competencia de un organismo de ámbito regional.</p> <p>b) Emitir Resolución Gerencial Regional en asuntos de competencia sectorial y administrativo; asimismo, resolución en segunda y última instancia resolviendo recursos administrativos de apelación.</p> <p>c) Ejecutar el presupuesto participativo aprobado por el Consejo Regional, según sea el caso.</p> <p>d) Designar la Comisión Permanente de Procesos Administrativos, Comisión Especial de Adquisiciones y Contrataciones, Comisión Especial de Permanente de Menor Cuantía y otras que resulten necesarias para la gestión, con participación de funcionarios y directivos de la Gerencia Regional a su cargo, y de otras unidades de organización de la entidad, según sea necesario.</p> <p>e) Asegurar al interior de la Gerencia Regional, el uso masivo de las Tecnologías de Información; y en particular, los Sistemas Informáticos implementados por el Gobierno Regional Lambayeque.</p> <p>f) Proponer al Gobernación Regional la designación y cese de los funcionarios en cargos de confianza asignados en la Gerencia Regional a su cargo.</p> <p>g) Proponer cuando sea necesario, la conformación de unidades funcionales al interior de la Gerencia Regional, conforme al procedimiento establecido en la normatividad correspondiente.</p> <p>h) Autorizar toda Comisión de Servicio a los trabajadores de la Gerencia Regional a su cargo.</p> <p>i) Ejercer encargos de responsabilidad administrativa dictados por la Gerencia General Regional.</p> <p>j) Supervisar al personal, unidades de organización o unidades funcionales bajo su mando.</p> <p>k) Aprobar el Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y la Guía de Servicios para el Usuario (Tarifario).</p> <p>l) Proponer a la Gobernación Regional, a través de la Gerencia General Regional, con fines de actualización, los documentos de gestión institucional, técnico normativo, Directivas y Reglamentos Internos, de ser el caso.</p> <p>m) Proponer la simplificación administrativa en procedimientos y servicios.</p> <p>n) Propiciar la pasantía al interior y exterior de una entidad, como mecanismo de capacitación y desarrollo de capacidades del personal a su cargo.</p> <p>o) Supervisar, evaluar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de su correspondiente Plan Operativo Institucional.</p> <p>p) Administrar los bienes y las rentas de la Gerencia Regional a su cargo.</p> <p>q) Suscribir convenios con instituciones académicas, universidades, centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación y otros; previa delegación expresa del titular de la entidad.</p> <p>r) Presentar su informe de gestión semestral y anual a la Gobernación Regional, a través de la Gerencia General Regional.</p> <p>s) Participar en Directorios, eventos, comisiones y acciones que tengan relación con las actividades de la Gerencia Regional a su cargo.</p> <p>t) Celebrar y suscribir en representación de la Gerencia Regional a su cargo, contratos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a ley, previa delegación expresa del titular de la entidad.</p> <p>u) Celebrar convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a ley, previa delegación expresa del titular de la entidad.</p> <p>v) Disponer investigaciones, auditorías, inspecciones y demás medidas que demande la buena marcha de la Gerencia Regional a su cargo.</p> <p>w) Dictar disposiciones relativas a la organización y funcionamiento de las unidades de organización y unidades funcionales dependientes de la Gerencia Regional.</p> <p>x) Otras funciones asignadas por el Gerente General Regional, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>1) Formación Académica:</b></p> <p>1.1 Nivel Educativo: Superior Completa</p> <p>1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional otorgado por universidad; o grado de bachiller; o título profesional o de segunda especialidad de Institutos o Escuelas de educación superior reconocido de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.</p>		

**2) Experiencia:**

2.1 General: Mínimo 6 años.

**2.2 Específico:**

- Mínimo 3 años en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, o su equivalente.

Entiéndase como equivalente para "nivel jerárquico similar", lo siguiente:

a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

b) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.

c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarias, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

La experiencia específica en puestos o cargos de funcionario/a público/a, comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces o reporten a ella.

- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.

**3) Requisitos Adicionales:**

Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 150 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director/a Ejecutivo de Gestión Institucional
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Promover y formular estrategias para obtener mejoras en la gestión institucional de las entidades educativas e instancias de gestión educativa descentralizadas.</p> <p>b) Supervisar y evaluar las acciones de presupuesto, modernización de la gestión pública, planeamiento, estadística e infraestructura de las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chiclayo, Lambayeque y Ferreñafe y demás instancias de gestión educativa descentralizadas.</p> <p>c) Formular políticas regionales sobre el desarrollo de recursos humanos e infraestructura para la educación.</p> <p>d) Proponer la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.</p> <p>e) Proponer las directivas e instructivos que permitan mejorar la gestión de la Gerencia Regional de Educación.</p> <p>f) Formular, en coordinación con los gobiernos locales y en marco del proyecto educativo regional, los planes regionales de mediano y corto plazo para el mejoramiento continuo de la calidad de educación.</p> <p>g) Promover la ejecución de programas de mejora continua de la calidad educativa en todas las etapas, niveles, modalidades y formas de los servicios educativos.</p> <p>h) Supervisar y evaluar, en coordinación con los gobiernos locales, la política regional de investigación, tecnología e innovación educativa, y así como los planes y programas regionales correspondientes.</p> <p>i) Promover y apoyar acciones de evaluación y medición que desarrolla el sistema nacional de evaluación, acreditación de la calidad educativa – SINEACE.</p> <p>j) Asegurar al interior de la Gerencia Regional, el uso masivo de las Tecnologías de Información; y en particular, los Sistemas Informáticos implementados por el Gobierno Regional Lambayeque.</p> <p>k) Emitir resoluciones directorales ejecutivas en materia de su competencia.</p> <p>l) Elaborar los instrumentos de gestión y los técnicos normativos de la Gerencia Regional de Educación.</p> <p>m) Elaborar reportes estadísticos en base a indicadores de calidad y pertinencia del servicio, utilizando los diversos sistemas y medios de información.</p> <p>n) Emitir informe técnico y proyectar Resoluciones Directorales relacionados con el registro de autorización, creación, modificación, traslado, clausura, receso o reapertura de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas; y Programas Educativos según corresponda.</p> <p>o) Evaluar y medir en base a indicadores de desempeño para la eficiencia de la gestión institucional en la jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación.</p> <p>p) Ejercer facultades y competencias delegadas por el Gerente Regional de Educación.</p> <p>q) Otras funciones asignadas por el Gerente Regional de Educación, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>1) Formación Académica:</b></p> <p>1.1 Nivel Educativo: Universitaria</p> <p>1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional Universitario o alguno de los siguientes equivalentes:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		
<p><b>2) Experiencia:</b></p> <p>2.1 General: Mínimo 6 años.</p> <p>2.2 Específico:</p> <p>- Mínimo 3 años en la función o materia.</p> <p>- Mínimo 2 años en puestos o cargos de directivo/a o alguno de los siguientes equivalentes:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p> <p>Comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección; o la que haga sus veces o reporten a ella.</p> <p>- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.</p>		
<p><b>3) Requisitos Adicionales:</b></p> <p>Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 120 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe/a de la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Opinar sobre la consulta de carácter legal que efectúe el Despacho Gerencial Regional.</p> <p>b) Opinar sobre la consulta de carácter legal que formule toda unidad de organización o unidad funcional, que no cuente con un asesor legal.</p> <p>c) Opinar sobre la consulta de carácter legal respecto a proyecto de documento tramitado para aprobación del Despacho Gerencial Regional, previa opinión técnica de la unidad de organización que corresponda.</p> <p>d) Opinar sobre proyecto de Resolución Gerencial Regional, Convenio u otro documento, formulado por la respectiva unidad de organización, previo informe técnico de la unidad de organización que corresponda.</p> <p>e) Emitir opinión de carácter legal sobre recurso administrativo impugnativo interpuesto en segunda y última instancia.</p> <p>f) Opinar sobre los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, conforme a la normatividad sobre la materia.</p> <p>g) Otras funciones asignadas por el Gerente Regional de Educación, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>1) Formación Académica:</b>		
1.1 Nivel Educativo: Universitaria		
1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional Universitario de Abogado.		
<b>2) Experiencia:</b>		
2.1 General: Mínimo 6 años.		
2.2 Específico:		
- Mínimo 3 años en la función o materia.		
- Mínimo 2 años en puestos o cargos de directivo/a o alguno de los siguientes equivalentes:		
a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.		
b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.		
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.		
Comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces o reporten a ella.		
- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.		
<b>3) Requisitos Adicionales:</b>		
3.1 Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 120 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.		
3.2 Colegiado y hábil certificado por el respectivo Colegio Profesional.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director/a de Gestión Institucional
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Formular y ejecutar, en coordinación con los gobiernos locales el Proyecto Educativo Local conforme las políticas del Proyecto Educativo Regional,</p> <p>b) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad de la Gestión Institucional en las Instituciones y Programas Educativos.</p> <p>c) Coordinar y orientar la formulación del Plan de Trabajo Institucional y el presupuesto de la UGEL.</p> <p>d) Conducir, orientar y asesorar la Formulación y Evaluación del Plan de Desarrollo Educativo Local o Plan estratégico y sus respectivos Planes Operativos.</p> <p>e) Conducir, orientar y asesorar la formulación y evaluación del Presupuesto Analítico de Personal e inversiones programadas.</p> <p>f) Conducir, orientar y asesorar la Formulación y Evaluación de los Documentos de Gestión, y el Plan general de capacitación en Gestión Institucional.</p> <p>g) Conducir y orientar las acciones de modernización de la gestión en la UGEL.</p> <p>h) Promover acciones y medidas para perfeccionar e implementar los Planes del Desarrollo Educativo Local.</p> <p>i) Realizar el seguimiento y evaluar, en coordinación con los gobiernos locales, la política y los planes de desarrollo Educativo local para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación y el presupuesto por resultados.</p> <p>j) Analizar el avance de la Ejecución Presupuestaria, la evaluación del cumplimiento de las metas y visar los proyectos de Resoluciones que impliquen afectación y modificación presupuestaria.</p> <p>k) Participar e integrar las Comisiones Técnicas por función, o por norma expresa.</p> <p>l) Orientar las actividades para perfeccionar la organización y funcionamiento de la Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, optimizando la mejor utilización de los recursos.</p> <p>m) Dirigir y orientar las acciones de racionalización sobre las propuestas de ubicación de plazas docentes y administrativas.</p> <p>n) Coordinar la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de infraestructura educativa y equipamiento.</p> <p>o) Coordinar con Dirección de Gestión Pedagógica, la planificación y participación en las actividades de capacitación y monitoreo a las instituciones y Programas Educativos.</p> <p>p) Revisar y firmar los documentos que procesa la Dirección a su cargo y aquellos que por decisión expresa le delega la Dirección de la UGEL.</p> <p>q) Reconocer el estudio sobre la distribución de plazas docentes y administrativas de las Instituciones y Programas Educativos Estatales de su jurisdicción.</p> <p>r) Visar los proyectos referidos a la apertura, fusión, supresión, reubicación y modificación de Centros, Programas e Instituciones Educativas</p> <p>s) Otras funciones asignadas por el(a) Director(a) de la UGEL, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>1) Formación Académica:</b>		
1.1 Nivel Educativo: Universitaria		
1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional Universitario o alguno de los siguientes equivalentes:		
a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.		
b) Grado de Bachiller y estudios de maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.		
<b>2) Experiencia:</b>		
2.1 General: Mínimo 6 años.		
2.2 Específico:		
- Mínimo 3 años en la función o materia:		
- Mínimo 2 años en puestos o cargos de directivo/a o alguno de los siguientes equivalentes:		
a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.		
b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.		
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.		
Comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces o reporten a ella.		
- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.		
<b>3) Requisitos Adicionales:</b>		
Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 100 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Opinar sobre la consulta de carácter legal que efectúe la Dirección de la UGEL.</p> <p>b) Opinar sobre la consulta de carácter legal que formule toda unidad de organización o unidad funcional, que no cuente con un asesor legal.</p> <p>c) Opinar sobre la consulta de carácter legal respecto a proyecto de documento tramitado para aprobación de la Dirección de UGEL, previa opinión técnica de la unidad de organización que corresponda.</p> <p>d) Opinar sobre proyecto de Resolución Directoral, Convenio u otro documento, formulado por la respectiva unidad de organización, previo informe técnico de la unidad de organización que corresponda.</p> <p>e) Emitir opinión de carácter legal sobre recurso administrativo impugnativo interpuesto en segunda y última instancia.</p> <p>f) Opinar sobre los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, conforme a la normatividad sobre la materia.</p> <p>g) Otras funciones asignadas por la Dirección de UGEL, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>1) Formación Académica:</b>		
1.1 Nivel Educativo: Universitaria		
1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional Universitario de Abogado.		
<b>2) Experiencia:</b>		
2.1 General: Mínimo 6 años.		
2.2 Específico:		
- Mínimo 3 años en la función o materia.		
- Mínimo 2 años en puestos o cargos de directivo/a o alguno de los siguientes equivalentes:		
a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.		
b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.		
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.		
Comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces o reporten a ella.		
- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.		
<b>3) Requisitos Adicionales:</b>		
3.1 Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 100 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.		
3.2 Colegiado y hábil certificado por el respectivo Colegio Profesional.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe/a de la Oficina de Administración
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Administrar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y bienes patrimoniales de la institución.</p> <p>b) Dirigir y coordinar los procesos relacionados a los recursos humanos, materiales, económicos y financieros, de conformidad con las normas técnicas y legales de los respectivos sistemas administrativos.</p> <p>c) Mantener actualizados el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de los sistemas administrativos a su cargo.</p> <p>d) Participar en la formulación y ejecución del presupuesto de la Unidad Ejecutora bajo su administración, de conformidad a las normas presupuestarias.</p> <p>e) Mejorar permanentemente los procesos técnicos de la gestión administrativa de la institución, simplificando su ejecución.</p> <p>f) Supervisar la formulación, validación y suscripción de los estados financieros, así como velar por su oportuna y correcta presentación.</p> <p>g) Supervisar las acciones de fiscalización y control previo en las unidades de organización bajo su mando y conforme a las normas aplicables.</p> <p>h) Proponer el Plan Anual de Contrataciones (PAC), ejerciendo la supervisión general de los procesos de contratación, conforme a las normas vigentes.</p> <p>i) Implementar y disponer, cuando corresponda, las recomendaciones de control interno sobre los procesos y unidades de organizaciones bajo su responsabilidad, así como establecer los mecanismos de control que se estimen necesarios.</p> <p>j) Efectuar el seguimiento al otorgamiento de las certificaciones de crédito presupuestario de la unidad ejecutora bajo su administración.</p> <p>k) Efectuar el seguimiento al registro de las anulaciones y habilitaciones del crédito presupuestario de la unidad ejecutora bajo su administración.</p> <p>l) Elaborar documentos de gestión y técnico normativo, en el marco de su competencia y con sujeción a la normatividad vigente.</p> <p>m) Efectuar el seguimiento a la ejecución del gasto a nivel presupuestal, por genérica y específica, de la unidad ejecutora bajo su administración.</p> <p>n) Supervisar y promover el registro del patrimonio que comprende los bienes muebles de la unidad ejecutora bajo su administración, en el marco de la normativa vigente.</p> <p>o) Emitir opinión sobre asuntos relacionados con recursos humanos, económicos, financieros y bienes patrimoniales de la unidad ejecutora bajo su administración.</p> <p>p) intervenir como órgano instructor o sancionador en los procedimientos disciplinarios que se inicien por aplicación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento, así como oficializar la sanción correspondiente.</p> <p>q) Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, de acuerdo al ámbito de sus competencias.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>1) Formación Académica:</b></p> <p>1.1 Nivel Educativo: Universitaria</p> <p>1.2 Grado / Situación Académica: Título profesional Universitario o alguno de los siguientes equivalentes:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		
<p><b>2) Experiencia:</b></p> <p>2.1 General: Mínimo 6 años.</p> <p>2.2 Específico:</p> <p>- Mínimo 3 años en la función o materia.</p> <p>- Mínimo 2 años en puestos o cargos de directivo/a o alguno de los siguientes equivalentes:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p> <p>Comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces o reporten a ella.</p> <p>- Mínimo 2 años en el sector público en la función o materia.</p>		
<p><b>3) Requisitos Adicionales:</b></p> <p>Capacitación mínima, en los últimos 10 años, de 100 horas relacionadas a las funciones por desempeñar.</p>		