



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**PROCESO CAS N° 040- 2025 -MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE UN (01)  
COORDINADOR DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de: **Un (01) Coordinador de Racionalización y Mejora Continua**

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:**

Área de Planificación y Presupuesto – Equipo de Racionalización

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y sus normas correspondientes.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título en: Administración, Administración Pública, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Administrativa. Maestría en Gestión Pública (Egresado) o título de segunda especialidad
<b>Experiencia Laboral</b> Presentar constancia de formación académica técnica o universitaria requeridos para el puesto de trabajo.	<b>Experiencia laboral general:</b> Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de tres (03) años en racionalización y procesos de mejora continua.
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b>	Diplomados y/o Cursos de Especialización: Gestión Pública, PEI, Gestión de la Calidad, Gestión por Procesos o Modernización del Estado.
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, orden, comprensión lectora,

- 2018 al 2027

de

	disciplina, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad, y capacidad para trabajar bajo presión.
<b>Conocimientos mínimos y/o indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Integrado de Racionalización – SIRA</li><li>• Otros sistemas de racionalización para el sector educación</li><li>• Ley de servicio Civil</li><li>• Gestión de la calidad</li><li>• Ley de reforma magisterial</li><li>• Ley de modernización de la gestión pública</li><li>• Ley del procedimiento administrativo (TUO)</li><li>• Ley N° 27444</li><li>• Gestión por procesos</li><li>• Normas ISO 9001 o 21001</li><li>• Gestión de Riesgo</li></ul>

(\*) Es de Carácter obligatorio la presentación del título para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto. Así mismo, es necesaria la presentación de certificados o constancias para la acreditación de la experiencia laboral, cursos y/o especialización

(\*\*) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

### III. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la formulación, evaluación y actualización de los principales documentos técnicos-normativos de gestión institucional UGEL e Instituciones Educativas.
- Realizar el proceso de racionalización de plazas de Instituciones Educativas Públicas y Sede UGEL 06.
- Participar en la formulación y aplicación de normas y directivas correspondiente a la racionalización.
- Ejecutar las acciones de racionalización que competen a la UGEL 06.
- Asesorar a las Instituciones Educativas en temas relacionados a Racionalización.
- Evaluación en la sede administrativa de la Gestión por Procesos.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior a la UGEL 06.

### IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>UGEL 06 – Av. La Molina 905 – La Molina</b>
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde el 6to día de la publicación del Resultado Final hasta el 31 de octubre del 2025.
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles)</b> Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral Máxima</b>	Jornada semanal de 48 horas.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li><li>• Disponibilidad Inmediata.</li></ul>

**MEMORANDUM N.º 01988-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ARH**

**ARH2025-INT-0562913**

Informes en el Área de Recursos Humanos  
Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)