

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROCESO CAS N° 026- 2024 -MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO I**

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Un (01) ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO I**

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

Área de Planificación y Presupuesto – Equipo de Planeamiento y Presupuesto

### 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 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 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>	<b>Título/Licenciatura en:</b> Contabilidad, Administración, Economía y/o Afines. (*)
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia laboral general:</b>  Cantidad total de Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado: Cuatro (04) años de experiencia general. (sector público y/o privado) (*)  <b>Experiencia específica:</b> <b>A.</b> Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años de experiencia en el sector educación (sector público) (*)  ❖ <i>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; es en el sector público como Especialista.</i>



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Diplomados, Especialización, talleres afines al cargo a desempeñar. (*)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Conocimiento de la Gestión Pública, Trabajo en equipo multidisciplinario, Enfoque de Gestión para resultados, Orden y disciplina y capacidad para trabajar bajo presión.(**)
<b>Conocimientos mínimos y/o indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en elaboración de planes estratégicos y operativos, conocimiento en el manejo de los siguientes aplicativos informáticos: SISPLAN (**), CEPLAN (**), SIGA (*), SIAF (*), AIRHSP (**) y SINAD (**)</li> <li>• Conocimiento de especificaciones Técnicas y términos de referencia, gestión por resultados (**)</li> <li>• Conocimiento de ofimática: Nivel de dominio INTERMEDIO Procesador de textos (Word, open office), Hojas de cálculo (Excel, open cal. Otros relacionados a las funciones), ( ** ) Programa de Presentación (power point) otros.</li> </ul>

(\*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(\*\*) 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 para desarrollar:

1. Formular, proponer, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) de la UGEL N°06 de acuerdo a la normatividad aplicable.
2. Formular y proponer indicadores de gestión y líneas de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales.
3. Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa de la UGEL N.º 06, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, emitiendo opinión técnica.
4. Proponer, conducir y coordinar la implementación de la gestión por procesos en la UGEL
5. Formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica, según corresponda, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna de la UGEL., orientados a la modernización de la gestión institucional.
6. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
7. Registro y seguimiento del aplicativo informático SISPLAN mensual, anual y multianual.
8. Registro y seguimiento del aplicativo informático CEPLAN mensual, anual y multianual
9. Actualización de las metas de atención de las diferentes categorías presupuestarias.
10. Participación en las conciliaciones presupuestarias semestral y anual
11. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS”

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, hasta el 31 de Junio del 2024 .
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.</li><li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

**APROBADO POR LA JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO****MEMORANDUM N° 00344 - 2024-UGEL 06/DIR-APP    EXPEDIENTE 27132-2024**