



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° 044 - 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y sus normas correspondientes.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Título/Licenciatura en: Educación, Contabilidad, Administración, Economía y/o Afines. (*)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Cantidad total de Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado: Tres (03) años de experiencia general. (sector público y/o privado) (*) Experiencia específica: A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Dos (02) 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>



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"

Cursos y/o Estudios de especialización 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. (*)
Habilidades o Competencias	Conocimiento de la Gestión Pública, Trabajo en equipo multidisciplinario, Enfoque de Gestión para resultados, Orden y disciplina y capacidad para trabajar bajo presión.(**)
Conocimientos mínimos y/o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en elaboración de planes estratégicos y operativos, conocimiento en el manejo de los siguientes aplicativos informáticos: SISPLAN (**), CEPLAN (**) y SINAD (**)• Conocimiento de especificaciones Técnicas y términos de referencia, gestión por resultados (**)• conocimiento en el manejo de herramientas ofimáticas (entorno Windows office).

(*) 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 y CEPLAN.
8. 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 consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 6to día de la publicación de resultado final hasta el 31 de Diciembre de 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">• No tener impedimentos de contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• No tener sanción por falta administrativa vigente.

EXPEDIENTE 74850-2024
MEMORANDO N° 01024-2024 UGEL06/DIR-APP

APROBADO POR LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

