



PERÚ

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

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N° 037-2024-MINEDU/ UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN SUPERVISORES UGEL LIMA METROPOLITANA – ECONÓMICO (2)

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Dos (02) Supervisores UGEL Lima Metropolitana - Económico**

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

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

### 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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Resolución Ministerial N° 009-2024 MINEDU, Norma Técnica “Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos regionales y Lima metropolitana en el año 2024”.
- h. Resolución Ministerial N° 060-2024 MINEDU, Modificar los numerales 2,3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024”, aprobada mediante Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

## II. PERFIL DEL PUESTO

### MISION DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en aspectos vinculados a la materia económica y financiera, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio de calidad que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.



PERÚ

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

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar acciones de supervisión en materia económica y financiera a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.
Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia económica y financiera a las instituciones educativas privadas.
Organizar y planificar las acciones de supervisión en aspectos vinculados a la materia económica y financiera en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión en materia económica y financiera a las instituciones educativas privadas.
Elaborar los informes de supervisión en materia económica y financiera, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas
Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en materia económica y financiera, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
Informar al superior jerárquico sobre la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas
Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación
Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

### Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado  <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica



PERÚ

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

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No requieren documentación sustentadora*) :

- Conocimientos en Gestión de Tesorería, Sistemas Administrativos relacionados a la materia, y otras herramientas de administración financiera.
- Análisis e interpretación de estados financieros y sus proyecciones.
- Desarrollo y control de la ejecución presupuestal.
- Manejo de bases de datos y programas estadísticos.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

- Diplomado y/o curso en Finanzas.
- Diplomado y/o curso en Presupuesto y/o Planeamiento.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado	Nivel de Dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X			X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		X	.....				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			X	.....				
(Otros)	X					Observaciones:-				

### D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	

SUSTENTADO
SI
NO

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Cuatro (04) años.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

Dos (02) años de experiencia en análisis e interpretación de estados financieros, presupuesto y otras herramientas de gestión financiera.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/> X	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	---------------------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica



PERÚ

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

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SI     NoAñote el sustento: **No aplica****HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL Lima Metropolitana
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde el día siguiente a la suscripción del contrato hasta el 31 de Julio del 2024.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,514.19 (Cinco mil quinientos catorce y diecinueve/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<input type="checkbox"/> Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el Estado. <input type="checkbox"/> No tener antecedentes policiales ni judiciales. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.

APROBADO POR LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
MEMORANDO N° 0318-2024-UGEL 06/DIR-AGEBRE EXP. ERS2024-INT-0008293