

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

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”-2018 al 2027
Año de la Universalización de la Salud”.

**PROCESO CAS N° 010-2020-MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN
PRESUPUESTO II**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) Especialista en Presupuesto II

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 del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- 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 Profesional en Contabilidad, Economía (*)
Experiencia Laboral Presentar constancia de Formación académica técnica o universitaria requeridos para el puesto de trabajo.	Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de tres (03) años en cargos y/o funciones afines en el sector público.
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.	Diplomado en Gestión Pública. Curso en Presupuesto Público, Presupuesto por Resultados, SIAF.
Competencias	Confiabilidad Técnica. Vocación de Servicio al ciudadano. Ética y Transparencia (Responsabilidad y Confiabilidad). Trabajo en Equipo. Análisis y Síntesis, Orientación a la mejora continua.
Conocimientos: Mínimos o indispensables	Gestión presupuestaria del Sector público. Conocimiento de las normas del sistema nacional de presupuesto y de los sistemas de administración financiera. Conocimiento del SIAF y otros aplicativos del sistema de presupuesto. Manejo de herramientas ofimáticas, nivel intermedio. (**)

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

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”-2018 al 2027
Año de la Universalización de la Salud”.**

(*) 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.

(***) Carrera Técnica no menor a 3 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Preparar información pertinente en todas las fases del proceso presupuestario, coordinando la emisión de los correspondientes oficios, informes, según corresponda.
2. Coordinar con las dependencias de la entidad para realizar el control, seguimiento de la del presupuesto institucional en concordancia con la normatividad presupuestaria vigente.
3. Apoyar en todas la fases del proceso presupuestario de la Unidad Ejecutora, con la finalidad de realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de las actividades y proyectos, metas en concordancia con el plan Operativo Institucional.
4. Apoyar en el proceso de conciliación del Marco Legal y ejecución del presupuesto institucional.
5. Preparar la información estadística del proceso presupuestario para la toma de decisiones.
6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL N° 06 – Av. Parque Principal S/N Ate.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) 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	Disponibilidad Inmediata.



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

*mejor
educación
mejores
peruanos*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Universalización de la Salud "

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR -	29/07/2020 al 11/08/2020	Área de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en la Página Web Ugel 06: http://www.ugel06.gob.pe	12/08/2020 al 13/08/2020	Área de Recursos Humanos - ERS
SELECCIÓN			
3	Presentación de la hoja de vida documentada al correo electrónico: convocatoria-cas@ugel06.gob.pe	14/08/2020 17/08/2020 y 18/08/2020	Equipo de Atención al Usuario
4	Evaluación de Hoja de Vida Documentada	19/08/2020 al 20/08/2020	Comisión de Selección
5	Publicación de resultado de Evaluación Curricular : http://www.ugel06.gob.pe	21/08/2020	Comisión de Selección
6	Entrevista Personal	24/08/2020	Comisión de Selección
7	Publicación de resultado Final : http://www.ugel06.gob.pe	24/08/2020	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	25/08/2020	Área de Recursos Humanos - ERS

LOS POSTULANTES DEBERAN REMITIR LA INFORMACION SEGÚN LAS BASES DEL PROCESO.