



PROCESO CAS N° 040-2026 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA 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:

- 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. Garantizar e informar de las necesidades eventuales de personal y equipamiento, para el buen cumplimiento y desarrollo de las labores de tesorería.
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Título en: Administración, administración pública, contabilidad, economía, ingeniería económica, ingeniería administrativa. Maestría en Gestión Pública (egresado) o título de segunda especialidad. (* (***)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de tres (03) años en racionalización y procesos de mejora continua.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p>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.</p>	<p>Diplomados y/o cursos de especialización: gestión pública, PEI, gestión de la calidad, gestión por procesos o modernización del estado.</p>
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, orden, comprensión lectora, disciplina, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad y capacidad para trabajar bajo presión.
<p>Conocimientos: Mínimos o indispensables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema integrado de racionalización – SIRA. • Otros sistemas de racionalización para el sector educación. • Ley de servicio civil. • Gestión de la calidad. • Ley de la reforma magisterial • Ley del procedimiento administrativo TUO • Ley N° 27444 • Gestión por procesos • Normas ISO 90001 O 21001 • Gestión de Riesgo (**)
<p>AIRHSP</p>	<p>003403</p>

(*) 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 Universitaria

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desempeñar:

1. Participar, en la formulación, evaluación y actualización de los principales documentos técnicos normativos de gestión institucional UGEL e Instituciones Educativas.
2. Elaborar Realizar el proceso de racionalización de plazas de Instituciones educativas públicas y sede UGEL 06.
3. Participar en la formulación y aplicación de normas y directivas correspondientes a la racionalización.
4. Ejecutar las acciones de racionalización que competen a la UGEL06.
5. Asesorar a las instituciones Educativas en temas relacionadas a racionalización.
6. Evaluación en la sede administrativa de la gestión por procesos.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el jefe inmediato superior a la UGEL N° 06.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<p>Lugar de prestación del servicio</p>	<p>SEDE UGEL N° 06 SIMON BOLIVAR 130 ATE/ REFERENCIA MERCADO JOSFEL.</p>
<p>Duración del contrato</p>	<p>A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: TRES MESES, prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del 2026.</p>
<p>Remuneración mensual</p>	<p>S/. 6,364.19 (Seis Mil tres sesenta y cuatro con 19/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Reclutamiento y
Selección

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.
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.

MEMORANDUM-00551-2026-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR-APP

APP2026-0457390