



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"

PROCESO CAS N°073 -2026 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 – Ley N°32513 y sus normas correspondientes.
- 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: Contabilidad, Administración, Economía (*)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Cantidad total de Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado: Seis (06) 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: Uno (01) año de experiencia en el sector educación (sector público) (*) ❖ Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; es en el sector público como Especialista de Planeamiento

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

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, Especialización: en gestión pública. (obligatorio) (*) Cursos: Programas Presupuestales, Planificación Estratégica y Presupuesto en el Sector Público, Gestión por procesos en la Gestión Pública (*)
Habilidades y Competencias (**)	Trabajo en equipo, orden, comprensión lectora, disciplina, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad, y capacidad para trabajar bajo presión. (**)
Conocimientos: Mínimos e Indispensables	Conocimiento en elaboración de planes estratégicos y operativos, conocimiento en el manejo de los siguientes aplicativos informáticos: SISPLAN, CEPLAN y E-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 a desarrollar:

1. Formular, proponer, evaluar y actualizar 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. 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.
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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – SEDE UGEL N° 06 SIMON BOLIVAR 130 ATE/ REFERENCIA MERCADO JOSFEL.



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"

Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: desde el 3er día de la Publicación del Resultado Final, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del 2026.
Remuneración mensual	S/. 4364.19 (cuatro mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral máxima de 48 horas.
Otras condiciones esenciales	• 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-01327-2026-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR-APPEXPEDIENTE
EXPEDIENTE EPP2026-INT 866669
INFORME 01994-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ARH-EPP
EXPEDIENTE 2026-INT0866669