



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 061

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

GESTOR EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un GESTOR EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

2. Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Especifica:	<b>Experiencia General:</b> Mínima de (05) años en el sector público y/o privado en puestos similares. <b>Experiencia Específica:</b> dos (2) años como mínimo de labores en puestos de Presupuesto Público. Dos años (02) como mínimo de labores en puestos de Simplificación Administrativa. Un (01) año como mínimo de labores en puestos de Planeamiento Estratégico.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título y/o bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización:	Diplomado en Gestión Pública Diplomado en Simplificación Administrativa. Estudios en Presupuesto Público. Estudios en SIAF. Estudios en Planeamiento Estratégico Estudios en Contrataciones del Estado. Estudios de Maestría
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Procedimientos administrativos en Educación. Normatividad legal vigente en Educación. Conocimientos informáticos



Handwritten signature and arrow pointing to the stamp



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar, proponer, organizar, y planificar las actividades y/o acciones inherentes al Área de Dirección, Administración, Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, etc., fomentando la eficiencia y el trabajo en equipo.
- b) Gestionar y analizar la programación del presupuesto y planificación articulado de la UGEL N° 02.
- c) Promover la ejecución presupuestal conforme a lo programado en el Plan Operativo Institucional.
- d) Monitorear las intervenciones de los programas presupuestales de manera planificada.
- e) Gestionar las modificaciones presupuestarias por cada intervención de los programas presupuestales a cargo de la UGEL N° 02.
- f) Analizar el avance de la ejecución presupuestal por cada meta programada en el plan operativo institucional.
- g) Coordinar, orientar la formulación y evaluación de los planes y presupuestos de las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 02.
- h) Proponer mejoras a los procedimientos en cualquier fase que este lo exija sea desde la generación de un requerimiento hasta su ejecución.
- i) Efectuar un monitoreo permanente de la acciones de contratación, hasta ejecución del presupuesto en la UGEL.
- j) Identificar alertas en cualquiera de las fases de ejecución del presupuesto o en fases de la planificación.
- k) Promover y analizar la formulación y evaluación de planes y de los procedimientos administrativos de la UGEL N° 02.
- l) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Director (a) de la UGEL N° 02

IV. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02
Duración del contrato	Un (01) mes, a partir del 01.12.2015 al 31.12.2015
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Estar habilitado para contratar con el Estado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE

VI DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

1	Aprobación de la convocatoria.	27/10/2015	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	02/11/2015 al 13/11/2015	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a>	16/11/2015 al 20/11/2015	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	20/11/2015 y 23/11/2015	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	24/11/2015	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	25/11/2015	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	26/11/2015 y 27/11/2015	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	27/11/2015	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	30/11/2015	Área de Recursos Humanos.

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
<b>* TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

## VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido a la Comisión Administrativa de Servicio (ARH).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.



## VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### b) Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

### c) Cancelación del proceso de selección



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Lic. Adm. Kilder A. Menegildo Paredes  
Jefe del Área de Recursos Humanos  
UGEL N° 02