



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 053-2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
RUC N°: 20330611023

1.2 Domicilio Legal

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de Especialista en Presupuesto, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
Constitución Política del Perú.
Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios | Licenciado o bachiller en Administración y/o Contabilidad. Row 2: Experiencia | Experiencia laboral general en el sector público y/o privado no menor de dos (2) años. Experiencia en Presupuesto Público no menor a un (1) año.

Vertical stamp: JESUS ANAIDO BAQUERIZO ALIAGA, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, D.R.E.L.M.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, con capacidad de gestión. • Trabajo bajo presión. • Concertador, mediador, innovador capacidad de interacción con diversos públicos.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o especialización en Presupuesto Público o Presupuesto por Resultados. • Curso y/o especialización en Contrataciones del estado o Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
Conocimientos requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática. • Conocimiento de SIAF, SIGA y Sistemas de Información de Administración Documental • Conocimiento de especificaciones técnicas y términos de referencia. • Conocimiento en gestión por resultados.

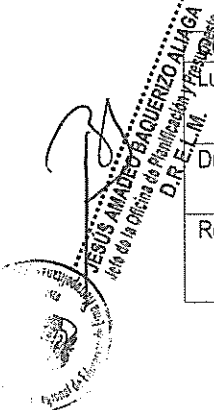
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Preparar información pertinente en todas las fases del proceso presupuestario
B.	Evaluar y autorizar solicitudes de certificaciones de crédito presupuestal.
C.	Apoyar en todas las fases del proceso presupuestario de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, con la finalidad de realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las actividades, metas y objetivos del Plan Operativo Institucional.
D.	Articular acciones de las intervenciones del MINEDU.
E.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde el 01 de Abril al 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	21 de febrero del 2017	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 16 al 22 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	22 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	23 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	24 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	27 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	27 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	28 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	28 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	31 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

