



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**

**PROCESO CAS N° 141 – 2018 - DRELM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
PUESTO: COORDINADOR DE SEGUIMIENTO A PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO**

**I GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.  
Ruc: 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 natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Coordinador(a) de Seguimiento a Procesos de Planificación y Presupuesto.

**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° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



**II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínimo de seis (06) años.</li> <li>• Experiencia específica de tres (03) años en el área de procesos y/o simplificación administrativa.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Pro-actividad</li> <li>• Capacidad organizativa.</li> </ul>



<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	• Título Universitario de las Carreras de Administración y/o Ingeniera Industrial.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	• Diplomado en Gestión de Proyectos.
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)</b>	• Normatividad del Sector Público en temas relacionados a fin al cargo a desempeñar.

### III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Coordinar la implementación de mejoras en los procesos de planeamiento, presupuesto y programación operativa para la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus UGEL.
- Asistir en el diseño de herramientas para optimizar los procesos de planificación operativa, ejecución y seguimiento del gasto.
- Organizar y supervisar la implementación de estudios de eficiencia del gasto con el objetivo de proponer mejoras en las modalidades de adquisición de servicios, en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus UGEL.
- Proponer herramientas que contribuyan con la optimización del seguimiento, gestión presupuestal y reporte del avance de la implementación de las intervenciones en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- Monitorear el proceso de ejecución presupuestal.
- Articular acciones de las intervenciones con el MINEDU.
- Articular acciones de los responsables de las metas de las Unidades Orgánicas y Equipos de trabajo de la DRELM.
- Realizar otras funciones que la Jefatura le encargue.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 30 de noviembre del 2018. Sujeto a renovación.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles) afecto a descuentos de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral de 45 horas semanales



### V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.07.2018	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación en el Aplicativo Informático del Empleo en el portal institucional.	Del 24.07.2018 al 08.08.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	09.08.2018 (De 08:30 am a	Equipo de Trámite Documentario



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

	4:30 pm)	
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	10.08.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	10.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	13.08.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	13.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	14.08.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	14.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después de la publicación final.	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

\*Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

\*\*Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

