



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

Lic. "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## **CONVOCATORIA CAS N° 021-2016-UGEL 07**

### **RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Planificación y Presupuesto

#### **2. Número de Vacantes**

- Uno (01)

#### **3. Bases del Proceso de Selección CAS**

- Puedes revisar la Información a través del presente link [http://www.ugel07.gob.pe/nueva\\_web/contratacion-cas/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- a) Gestionar y analizar la programación del presupuesto y planificación articulado de la UGEL N° 07
- b) Elaborar calendarios mensuales y trimestrales de compromiso para ejecución de pagos.
- c) Promover la ejecución presupuestal conforme a lo programado en el POI.
- 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° 07.
- f) Analizar el avance de la ejecución presupuestal por cada meta programada en el POI.
- g) Coordinar, orientar la formulación y evaluación de los planes y presupuestos de las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 07.
- h) Proponer mejoras a los procedimientos en cualquier fase que este lo exija sea desde la generación de un requerimiento hasta su ejecución.
- i) Identificar alertas en cualquiera de las fases de ejecución del presupuesto o en fases de la planificación.
- j) Promover y analizar la formulación y evaluación de planes y de los procedimientos administrativos de la UGEL N° 07.
- k) Disponibilidad a tiempo completo.
- l) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato superior.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de dos (02) años en cargos y/o funciones afines en el sector público.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Técnico o Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Ofimática a nivel intermedio y otros inherentes al cargo a desempeñar.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Ley de 27444, Código de Ética, Ley del Servicio Civil y otros inherentes al cargo a desempeñar.
<b>COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Iniciativa, Asertividad, Empatía, Capacidad Analítica, Comunicación y Puntualidad.

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Agosto</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 5,000.00 ( Cinco Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	19/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 20/07/2016 AL 21/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	22/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	25/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	25/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	26/07/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	27/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	01/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DEL PERSONAL	01/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

*NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.*