



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/

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

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

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

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	09/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 10/01/2017 AL 16/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 17/01/2017 AL 18/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	19/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	20/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	23/01/2017	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	24/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	25/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DEL PERSONAL	25/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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