

**PROCESO CAS N° 09-2017-UGEL02**

ANEXO	1.2
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
DEPENDENCIA	Jefe del Área de Planificación y Presupuesto UGEL 02
PUESTO	(01) Gestor(a) Local del Programa PELA
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, en administración o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en el sector educación y sector público, en administración o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y Organización de información.</li> <li>- Planificación.</li> <li>- Trabajo en Equipos multidisciplinarios</li> <li>- Comunidad Oral.</li> <li>- Generación de Propuestas de mejora.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<p>Con título Profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Contabilidad.</p> <p>Preferente: Con estudios de postgrado en finanzas, administración o gestión y/o afines.</p>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de gestión (dirección, organización, control, y seguimiento, finanzas, logística, etc.)</li> <li>- Conocimiento sobre Programas Presupuestales, de preferencia PELA.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<p>Liderar la gestión local en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090: Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA), con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.</p>	
a.	Participar en la Planificación y Organización para las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0090 (Gestión del currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de IIEE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en la jurisdicción.
b.	Monitorear el cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades previamente planificadas del PP 0090.
c.	Realizar las coordinaciones, con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU, a fin de emitir reportes de seguimiento (de los indicadores de proceso), en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas, en informar mensualmente al Jefe de Gestión Pedagógica de los avances y alertas.
d.	Coordinar con los especialistas del MINEDU y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL, la elaboración procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al MINEDU.

e.	Proponer al Gestor Regional de la DRE de su ámbito y los funcionarios responsables, las mejoras en la implementación de las actividades planificadas del PP 0090.
f.	Elaborar reportes periódicos y hacer presentaciones a partir de información consolidada para los distintos funcionarios de la UGEL/DRE y el MINEDU, según corresponda, sobre las mejoras en los desempeños de los beneficiados por las distintas las actividades del Programa Presupuestal 0090.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Institución Educativa Núcleo
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas



Fidel Edmundo Zavallos Cossio  
 Jefe del Área de Planificación y Presupuesto  
 UGEL Nº 02

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN****CAS PARA EL SERVICIO DE (0)1 GESTOR (A) LOCAL**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
Aprobación de la Convocatoria	07 de febrero de 2017	Área de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2017	Área de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 21 de febrero al 27 de febrero de 2017.	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 24 y 27 de febrero de 2017	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	28 y 01 de marzo de 2017	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	01 de marzo de 2017	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	02 y 03 de marzo de 2017	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	03 de marzo de 2017	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	06 de marzo de 2017	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos

