



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 39

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

COORDINADOR DE ESTADISTICA Y MONITOREO

I. GENERALIDADES.

- 1.1 Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un (1) COORDINADOR DE ESTADISTICA Y MONITOREO para el Área de Planificación y Presupuesto.
- 1.2 Vacantes a Convocar.
01 VACANTE.
- 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Especifica:	Experiencia General: No menor de cinco (05) años en el sector de educación u otros sectores sociales, público o privado. Experiencia Especifica: No menor de tres (03) años en temas relacionados a procesos de monitoreo y en la formación y capacitación docente o de asistencia técnica o proyectos educativos o sociales.
Competencia	Líder, gestor, estratega con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Licenciado en Educación o título pedagógico o Licenciado en Economía, Estadística o Sociología, con estudios concluidos de Maestría en temas relacionados con el sector educación.
Cursos y/o estudios de especialización:	Acreditar estudios en acompañamiento y gestión escolar o monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Especialización en Tecnologías de Información y Comunicación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en procesos de monitoreo, evaluación y de seguimiento de implementación de programas o proyectos educativos o sociales. Conocimiento sobre diseño, recolección y análisis de información de tipo primaria o secundaria. Conocimiento sobre diseño e implementación de soluciones informáticas en procesos de monitoreo. Capacidad de relacionamiento con autoridades a todo nivel. Capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Organizar, coordinar, implementar y ejecutar el plan de trabajo de Equipo de Estadística y Monitoreo en el Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 02.
- b) Elaborar, organizar, coordinar e implementar el plan de monitoreo de la UGEL 02, en coordinación con las diferentes áreas y equipo técnico local.
- c) Elaborar, organizar, coordinar e implementar la actualización del padrón de Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 02.
- d) Brindar asistencia técnica a los especialistas de monitoreo y estadística de la UGEL 02, con respecto a la recopilación, verificación de información y de visitas de campo a equipos técnicos locales.
- e) Participar en la implementación y administración de la solución informática del Sistema de Gestión Educativa Territorial en la UGEL.
- f) Impulsar la producción de publicaciones del equipo de Estadística y Monitoreo, de manera articulada con las publicaciones y lineamientos del Sector.
- g) Brindar la alerta temprana a los órganos de línea, responsables de programas o estrategias y Dirección de la UGEL, cuando se presenten problemas y nudos críticos en la ejecución de los programas, en coordinación con el equipo técnico regional de E & M.
- h) Elaborar y presentar mensualmente reportes e informes del Monitoreo y Evaluación de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos con respecto indicadores, programas del sector y de los compromisos de gestión de la UGEL, que ayuden en la toma de decisiones, en coordinación con el equipo técnico regional de E&M.
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 02.

IV. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos
Duración del contrato	Tres (03) meses, a partir de la firma de contrato.
Remuneración mensual	S/.7,000 (Siete Mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Estar habilitado para contratar con el Estado.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación de
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	27/04/2016	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	09/05/2016 al 20/05/2016	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 www.ugel.02.gob.pe	23/05/2016 al 27/05/2016	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	26/05/2016 al 27/05/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	30/05/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	30/05/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	31/05/2016 01/06/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la U. de Gestión Educativa N°02	01/06/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	02/06/2016	Área de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

VI DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
* TOTAL	80	100	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desenvolvimiento.

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido a la Comisión Administrativa de Servicio (ARH).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae





"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

- b. Declaración Jurada
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- d. Copia simple de DNI vigente.

b) Presentación de Curriculum Vitae

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados **Ganadores**, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

c) Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

d) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

