



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° 43**

**ABOGADO ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE INSTITUCIONES**

**EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS (ESIE)**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) ABOGADOS especialistas en Supervisión de Servicio Educativo de Instituciones Educativas públicas y Privadas (ESIE), dependiente del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE).

**2. Vacantes a Convocar.**

02 VACANTES.

**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:<br>Experiencia Especifica:             | <b>Experiencia General:</b> No menor de (05) años en el sector público y/o privado.<br><b>Experiencia Específica:</b> Experiencia en Comisiones de Supervisión de Instituciones educativas Públicas y Privadas (proceso administrativo sancionador en los plazos y términos de ley) no menor de 01 año. |
| Competencia   | Disponibilidad INMEDIATA<br>Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo.<br>Trabajo orientado al resultado   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios: | Título Profesional de Abogado y colegiatura Hábil.  |
| Cursos y/o estudios de especialización:                     | Estudios de Maestría en Derecho<br>Diplomado en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                     | Procedimientos administrativos<br>Conocimiento en la normatividad del Sector de Educación   |





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) Recepción de denuncias contra Instituciones Educativas Privadas y Públicas de la jurisdicción.
- b) Acciones de supervisión de oficio o con motivo de denuncia, a las Instituciones Educativas Privadas y Públicas de la jurisdicción.
- c) Elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resolución.
- d) Elaboración de memorandos, oficios y notificaciones como parte del procedimiento administrativo sancionador.
- e) Otras acciones relacionadas con la tramitación del procedimiento administrativo sancionador previsto en la normatividad especial vigente.
- f) Otras acciones que designe la Jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – ASGESE.

### 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/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles).<br>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.  | 23/05/2016                  | Dirección   |
| 2                                   | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.   | 24/05/2016 al<br>06/06/2016 | 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 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a> | 07/06/2016 al<br>13/06/2016 | 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.                | 10/06/2016 y<br>13/06/2016  | Mesa de Partes de la<br>Unidad de Gestión<br>Educativa Local N°02 |
| SELECCIÓN                           |   |                             |   |
| 5                                   | Evaluación de la hoja de vida   | 14/06/2016                  | Comité de Evaluación  |
| 6                                   | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>  | 15/06/2016                  | Comité de Evaluación  |
| 7                                   | Entrevista Personal<br>Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02  | 16/06/2016 y<br>17/06/2016  | Comité de Evaluación  |
| 8                                   | Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02  | 17/06/2016                  | Comité de Evaluación  |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |   |                             |   |
| 9                                   | Suscripción del Contrato y Registro del Contrato  | 20/06/2016                  | 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 CURRÍCULUM VITAE, NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnico. 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)           |
| <b>* TOTAL</b>                | <b>80</b>      | <b>100</b>     |               |

(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 de Evaluación de Contratos Administrativa de servicios (Área de Recursos Humanos).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada





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”

- 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.

