



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES****PROCESO CAS N° 45-I****INGENIERO CIVIL PARA EL EQUIPO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS – ASGESE – UGEL N° 02****I. GENERALIDADES.****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 INGENIERO CIVIL, para realizar inspecciones técnicas a las II.EE. de Creación, apertura, reapertura, traslado y ampliación de servicios en instituciones educativas públicas y privadas.

Dependiente del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE).

**2. Vacantes a Convocar.**

01 VACANTE.

**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 Específica:	<b>Experiencia General:</b> No menor de (03) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia en labores afines a lo solicitado. No menor a 2 años.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título de Ingeniero Civil. Contar con Colegiatura Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización:	Especialización en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia en el manejo de hardware y software de los sistemas informáticos. Conocimiento en la normatividad del Sector de Educación





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Realizar inspecciones técnicas a las II.EE. de Creación inspecciones técnicas a las II.EE. de Creación, apertura, reapertura, traslado y ampliación de servicios en instituciones educativas públicas y privadas.
- b) Levantamiento de actas in situ de los casos de alerta remitidos a la UGEL 02.
- c) Suscripción de informes técnicos sobre la atención de solicitudes de reapertura, traslado y ampliación de servicios en instituciones educativas públicas y privadas e intervenciones ejecutadas.
- d) Apoya en las inspecciones de los locales escolares para verificar el estado físico de la infraestructura y equipamiento, así como su correcto uso y mantenimiento.
- e) Orientar a los responsables del mantenimiento en procedimientos, funciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente y su instructivo técnico.
- f) Apoyo en la capacitación técnica a los directores de las II.EE. de los distritos de SMP, Los Olivos, Independencia y el Rímac.
- g) Elabora Informes sobre las necesidades de los servicios básicos de las II.EE. de la jurisdicción de la UGEL02.
- h) Apoyar en las actividades del equipo de Creación y Funcionamiento de Instituciones Educativas Publicas y Privadas.
- i) 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
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos 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.







"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	23/06/2016	Dirección
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>	27/06/2016 al 01/07/2016	Área de Recursos Humanos
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.	30/06/2016 y 01/07/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	04/07/2016 y 05/07/2016	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>	05/07/2016	Área de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	06/07/2016 y 07/07/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	08/07/2016	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	11/07/2016	Área de Recursos Humanos.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

#### IV. 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, Desarrollo.

#### V. 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.42° 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
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

**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.

**VI. 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.



  
Fidel Edmundo Zevallos Cossio  
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto  
UGEL N° 02