



"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-II

INGENIERO CIVIL PARA EL EQUIPO DE CREACION 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 1 año en el sector público.
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.
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 Conocimiento de gestión pública.

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.





## "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- 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 Martin de Porres, Independencia y Los Olivos
Duración del contrato	Tres (03) meses, a partir de la suscripción del contrato.
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.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	15/07/2016	Dirección
2	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>	19/07/2016 al 25/07/2016	Comité de Evaluación
3	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.	22/07/2016 y 25/07/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02



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

<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	26/07/2016 y 27/07/2016	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	27/07/2016	Comité de Evaluación
6	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	01/08/2016 y 02/08/2016	Comité de Evaluación
7	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	02/08/2016	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	03/08/2016	Área de Recursos Humanos.

#### **VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los postulantes remitirán su CURRICULUM 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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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.



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

**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:

- a. Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- 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**

**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.

**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.