

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°.02 – SAN MARTIN DE PORRES
PROCESO CAS 006

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01
PROFESIONAL – ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN EDUCATIVA

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL N°.02
RUC N°: 203327841111

1.2 Domicilio Legal

Jr. Antón Sánchez s/n – San Martín de Porres

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 01 PROFESIONAL (ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN EDUCATIVA)

1.4 Área y/u oficina solicitante

AREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Área de Administración – Oficina de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Mínimo de 02 años laborados en el sector público.
Experiencia específica	En cargos afines al puesto que postula, mínimo 1 año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, facilidad de comunicación y capacidad para el trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título en Educación , con estudios de informática
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos, Foros, Taller y/o Estudios en: Educación Intercultural. Rutas de Aprendizaje, Computación e Informática Educativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de diseño gráfico, Software estadístico y Gestión Educativa.

1. Cursos:Aquellos cursos u otras actividades de formación académica de 100 horas
2. Estudios de especialización: Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 100 horas lectivas.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

a.	Diseñar las gigantografías, logos, banner, brochures y marketing para las diferentes actividades y movilizaciones sociales ejecutadas por el Área de Gestión de la educación Básica Regular y Especial.
b.	Proponer mejoras de los sistemas de información orientada a su crecimiento.
c.	Proponer y gestionar la aplicación de estrategias comunicativas en base a las políticas educativas establecidas.
d.	Sistematizar y gestionar la base de datos de las diferentes actividades que realizan todas las Instituciones Educativas, Directivos, Docentes y alumnos de todos los niveles de EBR correspondientes a la UGEL.02
e.	Sistematizar y Elaborar informes estadísticos y cualitativos requeridos por la Jefatura del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.
f.	Cumplir con otras actividades que le asigne la Jefatura del Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial.
g.	Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (vacaciones, culminación de servicios y otros).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la jurisdicción de la UGEL
Duración del contrato	Un (01) mes a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.



**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
CAS - 01 ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN EDUCATIVA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	22 de diciembre de 2015	Área de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la proceso en el servicio nacional del Empleo	Del 01 al 12 de febrero 2016	Comité de Evaluación
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 15 al 19 de febrero del 2016	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 18 al 19 febrero del 2016	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	22 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	23 de febrero del 2016	La Comisión
Entrevista Personal - Sede UGEL	24 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	25 de febrero del 2016	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	26 de febrero de 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	29 de febrero de 2016	Área de Recursos Humanos

