



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Equipo de Tecnología de la Información

"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° 11

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

AUXILIAR EN SOPORTE

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (1) AUXILIAR EN SOPORTE para el Equipo de Tecnologías de la Información
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:	Experiencia General: Dos (02) años como mínimo en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año como mínimo en Soporte y mantenimiento de computadoras
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Estudios técnicos en computación, informática o afines.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios en Reparación, ensamblaje y mantenimiento de computadoras. CCNA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Sistemas de Gestión de Seguridad de la información. Instalaciones Eléctricas de Media Tensión Seguimiento de errores, soporte y configuraciones de redes y sistemas informáticos Amplios conocimientos en Cableado Estructurado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar y ejecutar el desarrollo de las actividades de la administración los equipos de cómputo y de las redes, según las necesidades de cada Oficina de la UGEL 02.
- b) Realizar un inventario inicial de los equipos de cómputo, de comunicaciones existentes y de los programas que tengan las computadoras, del número de copias autorizadas de cada programa, determinando su fecha de instalación y su versión; removiendo aquellos que excedan el número autorizado y/o carezcan de licencia.



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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Equipo de Tecnología de la Información


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

- c) Desarrollar y mantener un sistema de archivo que registre los resultados del inventario inicial de los equipos y programas, detallando además, las adquisiciones de autorizaciones y el uso de copias adicionales, entre otros
- d) Establecer los instrumentos tecnológicos necesarios para el diseño, supervisión y evaluación de las redes necesarias para la prestación de los servicios de informática, que demandan las unidades administrativas que integran la Entidad.
- e) Brindar soporte técnico/funcional a las diferentes oficinas de la Entidad, que garantice el buen funcionamiento de los equipos, de las redes, de los programas y de los sistemas para el proceso de la información.
- f) Llevar registros del mantenimiento y de las reparaciones efectuados al equipo de cómputo y de los equipos de comunicaciones instalados en la UGEL 02.
- g) Resolver consultas que le formulen los funcionarios que efectúan sus trabajos por medio de los equipos de cómputo y suministrarles las instrucciones correspondientes que faciliten su manejo, cuando se amerite.
- h) Ejecutar todas las demás funciones que por ley, reglamentación u otras, que le corresponda o se le asigne.

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 del 01/03/2016 al 31/05/2016
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos 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.




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



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación de
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Equipo de Tecnología de la
Información

"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.	26/01/2016	Área de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	01/02/2016 al 12/02/2016	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	15/02/2016 al 19/02/2016	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.	18/02/2016 y 19/02/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	22/02/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	23/02/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	24/02/2016 y 25/02/2015	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	26/02/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	29/02/2016	Área de Recursos Humanos.

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:



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Equipo de Tecnología de la
Información

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

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, Desarrollo.

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
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- 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

a) Declaratoria del proceso como Desierto

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

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



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Equipo de Tecnología de la
Información


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

b) 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