



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Dirección

“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° 75**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:**

**ASESOR II - DIRECCION**

**I. GENERALIDADES.**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) ASESOR II - DIRECCION
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 Especifica:	Experiencia General: Mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado en puestos similares. Experiencia Especifica: Tres (3) años como mínimo de labores en puestos de Consultor, Asesor y/o Jefatura y/o cargos Directivos en entidades públicas; de preferencia en el Sector Educación.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundario:	Título de Abogado – Colegiado Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios de Maestría concluida en Administración Pública y/o Derecho, afines al Sector Educación. Diplomado en Derecho Administrativo, Derecho Civil, Penal o Procesal, Derecho Arbitral, Derecho Laboral
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Procedimientos administrativos en Educación. Normatividad legal vigente en Educación. Conocimientos informáticos.



L.C. DORA M. MORGADO HERRERA  
 Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 - Porres



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Dirección

“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) Asesorar, proponer, organizar, y planificar las acciones inherentes a la Dirección de la UGEL.02.
- b) Planificar y programar las actividades de asesoría de la Alta Dirección de la UGEL. 02.
- c) Asesorar al Director de la UGEL 02 en asuntos legales, normativos y/o de su competencia.
- d) Asesorar en la formulación y celebración de los convenios y contratos en los que la UGEL sea parte.
- e) Realizar seguimiento e informar periódicamente sobre actividades del comité de control interno
- f) Realizar interlocución en representación de la UGEL 02 con gobiernos locales y ONGs informando oportunamente de las gestiones a la Dirección General
- g) Elaborar informes sobre problemática educativa, sobre temas priorizados por la Dirección de la UGEL 02.
- h) Asesorar a la Dirección en temas relacionados a procesos administrativos disciplinarios de los docentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, y la Ley SERVIR.
- i) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Director (a) de la UGEL N° 02.
- j) Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo. (vacaciones, culminación de servicio y otros.

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	Vigencia a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 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.

  
 Lc. Doris M. Magarino Herrera  
 Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 - Rimac

  
 Director Regional de Educación de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Dirección

“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.	21/10/2016	Dirección
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	24/10/2016 al 07/11/2016	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>	08/11/2016 al 14/11/2016	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.	11/11/2016 y 14/11/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN		
5 Evaluación de la hoja de vida	15/11/2016 y 16/11/2016	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>	17/11/2016	Comité de Evaluación
7 Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	18/11/2016 y 21/11/2016	Comité de Evaluación
8 Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	21/11/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9 Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	22/11/2016	Área de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Dirección

"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 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:

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.

## 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.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 Administrativa de Servicio (ARH).

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

Dirección

“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.

Lic. Doris M. Margarita Herrera  
Directora de la Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02 - Píscos