



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“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° 57

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ASISTENTE EN RACIONALIZACIÓN

I. GENERALIDADES.

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) ASISTENTE EN RACIONALIZACIÓN para el Área de Planificación y Presupuesto, Equipo de Racionalización y Mejora Continua.

1.2 Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

1.3 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: No menor de un año y medio (1.5 año) en entidades públicas o privadas. Experiencia Especifica: No menor de seis (06) meses en el sector educación, trabajando en racionalización.
Competencia	Disposición para trabajo en equipo y bajo presión. Capacidad de organización, puntualidad y responsabilidad. Disponibilidad para desplazarse dentro del territorio de Lima Metropolitana de ser necesario. Experiencia de trabajo con sistemas de información. Experiencia de trabajo en oficinas y/o áreas de racionalización.
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Egresado de instituto de educación superior o Bachiller universitario en administración de empresas.
Cursos y/o estudios de especialización:	Capacitación en racionalización y/o planificación de la gestión educativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de normatividad sobre Racionalización en el sector Educación. Manejo de sistemas de información, análisis de base de datos, tablas dinámicas, NEXUS y SIRA. Experiencia en trabajo de campo en verificación de información en instituciones educativas. Capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“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) Asistir en la implementación del proceso de racionalización en la UGEL 02.
- b) Brindar apoyo en la asistencia técnica a instituciones educativas de educación básica y técnico productiva.
- c) Apoyar en la identificación y verificación de metas de atención en concordancia con los informes de racionalización de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva.
- d) Apoyar en la sistematización de la información de excedencia y déficit de personal docente y administrativo.
- e) Elaborar informes y reportes de sistemas de información y documentos de gestión que coadyuven al proceso de racionalización.
- f) Otras que disponga el coordinador del Equipo de Racionalización y Mejora Continua del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 02.

IV. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02 - Rímac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos.
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos Mil quinientos 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.





PERÚ

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

Área de Recursos Humanos

"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.	23/06/2016	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	27/06/2016 al 11/07/2016	Área de Recursos Humanos
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	12/07/2016 al 18/07/2016	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.	15/07/2016 y 18/07/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	19/07/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	20/07/2016	Área de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	21/07/2016 y 22/07/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	22/07/2016	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	25/07/2016	Área de Recursos Humanos.





“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)
* 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:





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

- 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 DECLATORIA 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