



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Administrativa, Infraestructura
y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

TERCERA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (CAS) N°02-2015-UGEL N°02

01 COORDINADOR DE RED DEL PLAN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE ESCOLAR, PARA LAS REDES DE EDUCACIÓN FÍSICA FOCALIZADAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02

I. GENERALIDADES:

01. Objeto de la convocatoria

Contratación Administrativa de Servicios de 01 Coordinadores de Red (CRED) para que realicen la labor de acompañamiento pedagógico y gestione el funcionamiento de la Red de Educación Física, en la UGEL N° 02, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana en el marco de la Implementación del Plan Nacional del Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.

02. Dependencia y/o unidad solicitante

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02.

03. Bases legales

- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal correspondiente
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Texto Único Ordenado aprobado por decreto Supremo N°304-2012-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°006-2012-ED. Que aprueba el Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 518-2012-ED. que aprueba Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012-2016.
- Resolución Ministerial N°520-2013 que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ. Denominada "Elaboración aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación.
- Resolución de Secretaria General N° 2069-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar en las Instituciones Públicas de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular".





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

DEPENDENCIA O UNIDAD EJECUTORA	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
LINEA DE INTERVENCION	Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar

II. PERFIL DEL CARGO REQUERIDO

REQUISITOS INDISPENSABLES	DETALLE
FORMACIÓN ACADEMICA	Título de Profesor o Licenciado en Educación Física
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación y/o actualización en programación curricular, didáctica de la Educación y/o gestión pública y/o calidad educativa y/o gestión deportiva. Acreditación y aprobación del curso de capacitación sobre el fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar dictados por el MINEDU hasta febrero del 2015.
EXPERIENCIA	Experiencia general: Experiencia laboral mínima de 5 años en el área de Educación Física. Experiencia específica: Experiencia de dos años como coordinador de Proyectos y/o monitoreo, seguimiento y evaluación pedagógica y/o en coordinaciones con autoridades Locales e Instituciones Educativas.
COMPETENCIAS y REQUISITOS PARA EL CARGO (considerados para la entrevista personal)	Capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, capacidad de liderazgo, facilidad para el trabajo en equipo. Conocimiento de gestión educativa y pública. Conocimiento del Sistema Educativo Nacional y aspectos Normativos del Plan de fortalecimiento de la Educación Física Experiencia comprobada en el manejo de office (Word, PowerPoint, Excel, correo electrónico, redes sociales) Entrevista Personal





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Gestión
Administrativa, Infraestructura
y Equipamiento"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE RED	
01	Coordinar con el especialista de UGEL y con el Coordinador Regional, sobre los aspectos pedagógicos y administrativos de su red.
02	Garantizar y monitorear la elaboración, desarrollo y aplicación de la Programación Curricular Anual (PCA); Unidad Didáctica (UD) y las Sesiones de Aprendizaje(SA) articuladas entre los profesores de Educación Física (3horas) y los profesores de Aula o el profesor del Área curricular de Educación Física (2 horas)
03	Realizar el monitoreo y asistencia técnica en las II.EE. adscritas a su red para garantizar el correcto funcionamiento y desarrollo según el cronograma establecido por el Coordinador Regional.
04	Realizar el diagnóstico situacional de la red a su cargo y en base a ello elaborar su Plan de Trabajo.
05	Elaborar los horarios de actividades en su red, debiendo validarlos con el director de la II.EE Núcleo y el especialista de la UGEL.
06	Difundir en su comunidad educativa la propuesta del Plan de Fortalecimiento de la Educación Física.
07	Entregar la base de datos de los estudiantes, Profesores de su red y otros requerimientos de manera oportuna o cuando le sea requerida por el Coordinador Regional
08	Entregar oportunamente las evaluaciones de cada periodo de los profesores de la red.
09	Realizar de manera exclusiva, actividades comprendidas o que coadyuven al Fortalecimiento de la Educación física y el Deporte escolar.
10	Informar periódicamente al Coordinador Regional, Especialista de UGEL sobre el desarrollo de las actividades de su red.
11	Realizar actividades de sensibilización con los padres de familia de los estudiantes, sobre los alcances, beneficios y horarios de las actividades de su red.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección: Ámbito de la jurisdicción de la UGEL N°02
Duración del contrato	Inicio: 11 de agosto del 2015 Termino: Diciembre de 2015
Contraprestación mensual	S/. 2,500 nuevos soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Semanal Máxima de 45 horas



**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CRONOGRAMA		
ETAPAS	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL	31 de julio – Del 03 al 06 de agosto del 2015	Área de Recursos Humanos
Presentación del curriculum vitae	06 y 07 de agosto del 2015	Equipo de Trámite Documentario
SELECCION		
Evaluación de Curriculum Vitae	07 de agosto del 2015	Comisión de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vite	07 de agosto del 2015	Área de Informática
Entrevista personal	10 de agosto del 2015	Comisión de Evaluación
Publicación de resultados finales en la página web	10 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	11 de agosto del 2015	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	13 de agosto del 2015	Área de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRICULO 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 tres (03) etapas: La evaluación curricular, evaluación práctica de dominio y manejo de Microsoft Office y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40 %	25	40	Ver Anexo II
Evaluación práctica de dominio y manejo de Microsoft office: Word, Excel, Power Point, correo electrónico y búsqueda de información en Internet	30 %	20	30	
Entrevista	30 %	20	30	(1)
* TOTAL	100 %	65	100	

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos.

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
2. Las evaluaciones serán efectuadas conforme el Anexo N° 02.
3. Las certificaciones de las capacitaciones corresponden a las realizadas en los últimos cinco años (2010- 2014).
4. Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios).
5. La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
6. El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 25 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación del dominio y manejo de Microsoft Office 20 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de entrevista personal de 20 puntos.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Administrativa, Infraestructura
y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

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.

Los currículos 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 (AGAIE).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Copia autenticada de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.
- Copia de consulta de RUC

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.

b) CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

ANEXO N° 01

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE
(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

- Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist :
Documento de Identidad :
RUC :
Estado Civil :
Dirección (Avenida/calle - N° - Dpto.) :
Ciudad :
Teléfono(s) / Celular(es) :
Correo electrónico :
Colegio profesional (N° si aplica) :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Table with 8 columns: TÍTULO O GRADO, ESPECIALIDAD, FECHA DE EXP. DEL TÍTULO (MES / AÑO), UNIVERSIDAD, CIUDAD / PAIS, CUENTA CON SUSTENTO SI/NO, HABILITADO SI/NO, N° DE REGISTRO. Rows include MAESTRIA / DOCTORADO, TÍTULO PROFESIONAL TECNICO / O UNIVERSITARIO, BACHILLER EGRESADO, ESTUDIOS TÉCNICOS, LICENCIADO DE LAS FFAA O PERSONA C/ DISCAPACIDAD.

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Table with 7 columns: N°, NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION, FECHA DE INICIO Y TERMINO, DURACION EN HORAS, INSTITUCIÓN, CIUDAD / PAIS, CUENTA CON SUSTENTO SI/NO. Includes a Total Horas Lectivas row.

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

validarán las horas lectivas debidamente acreditadas





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Table with 8 columns: N°, Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo desempeñado, Fecha de Inicio (mes/año), Fecha de culminación (mes/año), Tiempo en el cargo, Cuenta con Sustento Si/No, Cuenta con constancia de trabajo. Row 1 contains a description of work performed.

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:

Firma





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

ANEXO II
CAS N° 02-2015

ASPECTOS PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

COORDINADOR DE RED

Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y equipamiento

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA	Experiencia no menor de 5 años como profesor de Educación Física.(03 puntos por año)	20
	Experiencia en coordinación y monitoreo no menor a 3 años.(02 puntos por año)	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios en temas referidos a la aplicación del cargo a desempeñar, mínimo dos (2)	10
	Otros estudios	10
PUNTAJE MÍNIMO: 25		40

EL POSTULANTE SERÁ EVALUADO EN ESTA ETAPA SI ES QUE CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO

Evaluador





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad o afinidad con los funcionarios que tengan la capacidad de contratar y/o los que tienen injerencia directa e indirecta en el proceso de selección de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Lima, de de

Firma
Nombres y Apellidos:
Área de prestación del servicio:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Ugel N° 02 presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une un vínculo de afinidad (A) o consanguinidad señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

Lima, de de

Firma
Nombres y Apellidos:
Área de prestación del servicio:

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

DECLARACION JURADA

Yo,.....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres
Identificado (a) con DNI N° con domicilio en
.....
distrito de declaro bajo juramento:

- 1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente), a partir de mi ingreso en la entidad.
2. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de.....de.....

.....
Firma
Nombres y Apellidos:

