



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
FOLIO N°..... <i>01</i>

PROCESO CAS N° 28-2016-UGEL02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS – Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE)

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: Mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado en puestos similares. Experiencia Específica: mínima de (2) años de labores en puestos similares en alguna Unidad Ejecutora de Educación.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y proactivo. Trabajo orientado al resultado por meta
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título Profesional Licenciado en Educación.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios en Gestión Educativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Amplio conocimiento de la normatividad legal vigente del Sector Educación, procedimientos para la creación, funcionamiento de Instituciones Educativas de funcionamiento y registro, ampliaciones, reapertura, cambio, traslado de local o uso de nuevo local de las Instituciones Educativas privadas.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar los requisitos de los expedientes de creación, apertura, traslado y/o cierre de Instituciones Educativas públicas y privadas.
- Elaborar informes técnicos de apertura, creación, traslado de local y/o cierre de Instituciones Educativas públicas y privadas.
- Elaborar informes de cambio de promotores de Instituciones privadas.
- Monitorear las Instituciones Educativas atendidas con apertura, creación traslado de local y/o cierre de Instituciones Educativas públicas y privadas.



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

- e. Formular el plan operativo de los productos, actividades y tareas relacionadas a inversiones, en coordinación con el especialista de acceso II y el especialista de promoción y difusión del MINEDU, DRELM, Y UGEL.
- f. Consolidar el Plan Operativo anual del programa en la UGEL 02.
- g. Registrar y reportar las actualizaciones del Plan Operativo anual a través de las programaciones según corresponda (mensual, y/o trimestral), al MINEDU, DRELM Y UGEL.
- h. Registrar y reportar de manera trimestral el avance de las metas físicas programadas de las actividades (producto/proyecto), en coordinación con el especialista de acceso II y el especialista de promoción y difusión del MINEDU y La DRELM.
- i. Registrar y reportar de manera mensual los instrumentos de monitoreo a nivel de actividad, en coordinación con el especialista de acceso II y especialista de promoción y difusión al MINEDU, DRELM y UGEL.
- j. Participar en la formulación del presupuesto público anual, en coordinación con el especialista de acceso II, el especialista de promoción y difusión, los funcionarios de las oficinas de presupuesto del gobierno regional y del programa presupuestal del MINEDU.
- k. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades previstas en la implementación del programa, en coordinación con los especialistas.
- l. Participar en la elaboración, mejora y articulación del Plan Multianual de incremento en el acceso en el MINEDU.
- m. Brindar asistencia técnica, y monitorear a los equipos de la Ugel 02, en el desarrollo de las actividades planificadas por el programa como: definición de ámbitos y metas para el incremento en el acceso a los servicios educativos de inicial y secundaria, gestión de expedientes de estudios de oferta y demanda para la generación de nuevas plazas docentes en educación inicial primaria y secundaria y evaluación periódica.
- n. Liderar en el ámbito regional el estudio de oferta y demanda para el cierre de brechas, con la participación y apoyo del especialista de acceso II y el especialista de promoción y difusión, así como de los gobiernos locales y Ugel.
- o. Capacitar y acompañar a los responsables del programa de la UGEL 02 en el uso e ingreso de información al sistema de acceso con calidad-sac, para la generación de nuevas plazas docentes.
- p. Participar en las acciones orientadas a garantizar las condiciones necesarias para el funcionamiento y gestión de los nuevos servicios.
- q. Otras funciones que le asigne su jefe superior

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 20/05/2016
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRELM - UGEL N° 02 ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
FOLIO N°..... 02

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Aprobación de la convocatoria.	20/04/2016	Área de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	22/04/2016 al 05/05/2016	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	06/05/2016 al 12/05/2016	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.	11/05/2016 y 12/05/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	13/05/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	16/05/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	17/05/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	18/05/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	19/05/2016	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.



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

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, Desenvolvimiento.

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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM - UGEL Nº 02 ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
FOLIO N° <i>05</i>

- c. 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:



- 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 Nº 02

