



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
del Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N.º 02Área de Gestión de la
Educación Básica
RegularMINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
EQUIPO DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR

FOLIO N.º 2

"Año de la Universalización de la Salud"

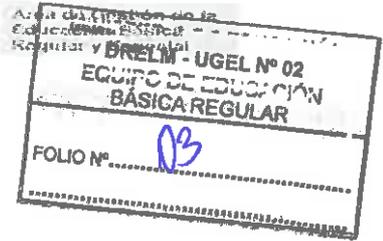
CONVOCATORIA AL PROCESO CAS N° 026-2020

- Responsable Local de Calidad de la Información (1)

PARA LAS II.EE POLIDOCENTES DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02
(R.M.N.º.027-2020-MINEDU)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	29 de enero del 2020	MINEDU
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 30 de enero al 12 de febrero del 2020	La Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL 02	Del 30 de enero al 12 de febrero del 2020	La Comisión
Presentación de Currículo Vitae Documentado del postulante, según formato UGEL 02	Del 12 al 13 de febrero del 2020	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículo Vitae de los postulantes	El 14 y 17 de febrero del 2020	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae en el portal institucional de la UGEL 02	18 de febrero del 2020	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	19 y 20 de febrero del 2020	La Comisión
Publicación de resultado de la entrevista personal y resultado final en el portal institucional de la UGEL 02	21 de febrero del 2020	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	24 y 25 de febrero del 2020	Área de Recursos Humanos





"Año de la Universalización de la Salud"

DE LA PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- **FUT (recabar en mesa de partes).**
- **Ficha de Hoja de Vida y declaraciones juradas (Anexo n.º 01 descargar de <http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias>), debidamente FIRMADO y SUSTENTADO según el perfil requerido en TDR de cada puesto, considerando los siguientes aspectos:**

REQUISITOS DE PERFIL	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (Obligatorios según TDR del puesto)	Nº FOLIO DEL SUSTENTO
<p>• FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>A.) Nivel Educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnica superior (3 o 4 años) /Universitaria <p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título/ Licenciatura • Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía. <p>C.) Colegiatura</p> <ul style="list-style-type: none"> • No <p>d) Habilitación profesional</p> <p>No</p>	<p>...</p> <p>...</p>
<p>• CONOCIMIENTOS (De los últimos 5 años)</p> <p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i></p>	<p>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales (deseable). <p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Intermedio • Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)- Nivel avanzado • Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)- Nivel Intermedio 	<p>...</p>
<p>• EXPERIENCIA (General y Especifica)</p>	<p>Exp. General: sector público o privado</p> <p>02 años</p> <p>Exp. Especifica: sector público o privado</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en funciones equivalentes. 	<p>...</p> <p>...</p>

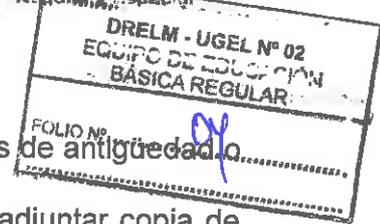




"Año de la Universalización de la Salud"

Nota:

- Abstenerse de colocar documentos que excedan 5 años de antigüedad que no sean requeridos.
- En el caso de Resoluciones Directorales de contrato, adjuntar copia de talones de pago.
- En caso de trabajo bajo el régimen CAS, presentar certificado de trabajo otorgado por UGEL o Entidad Pública.
- En caso de trabajo en entidades privadas, presentar constancia de trabajo.
- No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.
- El candidato ganador deberá presentar sus certificados de antecedentes penales como requisito para la suscripción del contrato.



Anexo 1.11.3.3. Responsable Local de Calidad de la Información

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Jefatura de Gestión Pedagógica

Nombre del puesto: Responsable Local de Calidad de la Información

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica de la UGEL

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5000276

Intervención: Fortalecimiento de las Acciones Comunes del PP 0090

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones pedagógicas priorizadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y otros sistemas de información relacionados, para la oportuna implementación de las intervenciones priorizadas.
- Difundir y promover el uso de los materiales de capacitación brindados por la Unidad de Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, a los directores, jefes, especialistas y acompañantes de la UGEL.
- Validar los registros de información de los acompañantes pedagógicos de la UGEL de forma adecuada y oportuna en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados.
- Establecer acciones de capacitación a los directores de UGEL, y directivos de línea, acerca del ingreso, uso y generación de evidencias en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0.



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No
--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	----

No aplica

<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
--------------------------	---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	----------

No aplica

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales (deseable).

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

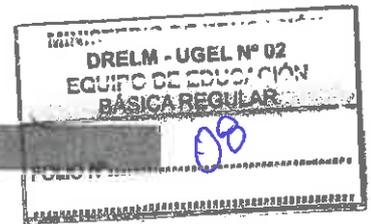
Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)				<input checked="" type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				





EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

02 años de experiencia general.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año de experiencia en funciones equivalentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:

Unidad de Gestión Educativa Local.

