



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

Año del Buen Servicio al Ciudadano”

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTÍN DE PORRES

PROCESO CAS N°80

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

**INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN II.EE PÚBLICAS Y PRIVADAS-
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (ASGESE).**

I. GENERALIDADES.

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Ingeniero Civil Especialista en Creación y Funcionamiento en II.EE Públicas y Privadas, para el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE).

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 (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia en labores afines a lo solicitado. No menor de 01 año en el sector público.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y proactivo Trabajo orientado al resultado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título profesional de Ingeniero Civil. Contar con colegiatura y estar habilitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia en el manejo de hardware y software de los sistemas informativos. Conocimiento en la normatividad del Sector de Educación Conocimiento de Gestión Pública.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

Año del Buen Servicio al Ciudadano”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar inspecciones técnicas a las II.EE de creación, inspecciones técnicas a las II.EE de creación, apertura, reapertura, traslado y ampliación de servicios en instituciones educativas públicas y privadas.
- b) Levantamiento de actas in situ de los casos de alerta remitidos a la UGEL 02
- c) Suscripción de informes técnicos sobre la atención de solicitudes de reapertura, traslado y ampliación de servicios en instituciones educativas públicas y privada e intervenciones ejecutadas.
- d) Apoyar en las inspecciones de los locales escolares para verificar el estado físico de la infraestructura y equipamiento, así como su correcto uso y mantenimiento.
- e) Orientar a los responsables del mantenimiento en procedimientos, funciones y responsabilidades establecidas, en la normativa vigente y su instructivo técnico.
- f) Apoyo en la capacitación técnica a los directores de las II.EE de los distritos de SMP, Los Olivos, Independencia y el Rímac.
- g) Elaborar informes, sobre las necesidades de los servicios básicos de las II.EE de la jurisdicción de la UGEL02.
- h) Apoyar en las actividades del equipo de creación y funcionamiento de Instituciones Educativas públicas y privadas.
- i) Otras acciones que designe la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo- ASGESE.

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	Hasta el 31 de diciembre de 2017
Fecha de Inicio de labores	Al día siguiente de la suscripción del Contrato y Registro del Contrato.
Remuneración mensual	S/. 5,000 (cinco mil 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 del Buen Servicio al Ciudadano"

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	26/09/2017	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	28/09/2017 al 11/10/2017	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	12/10/2017 al 18/10/2017	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.	19/10/2017 y 20/10/2017	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	23/10/2017	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	24/10/2017	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	25/10/2017	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la U. de Gestión Educativa N°02	26/10/2017	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	27/10/2017	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.

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:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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. Marleny Lazaro Porta
Jefa de Área de Supervisión y
Gestión del Servicio Educativo