



Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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

PROCESO CAS N° 99

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ESPECIALISTA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA

I. GENERALIDADES.

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) ESPECIALISTA PARA EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA para la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02.

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:	<p>Experiencia General: No menor de (10) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Mínima no menor de (05) años en el cargo Docente en Educación Básica Alternativa o Técnico Productiva.</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en cargos directivos, especialista y/o coordinador de equipos de gestión en entidades públicas y/o privadas (acreditados).</p>
Competencia	<p>Capacidad para planificar y desarrollar programas de intervención para trabajo en equipo en educación.</p> <p>Manejo de estrategias para manejo en equipo.</p> <p>Capacidad de liderazgo, trabajo entre pares y en equipo, manejo de conflictos, creatividad, capacidad organizativa, actitud proactiva, comunicación efectiva y escucha activa.</p> <p>Capacidad de elaboración de instrumentos de medición.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	<p>Profesional con título de Profesor o Licenciado en Educación.</p> <p>Estudios de Maestrías relacionados al ámbito educativo.</p>
Cursos y/o estudios de especialización:	<p>Capacitaciones en gestión pública, gestión de calidad en el ámbito público y/o educativo, gestión de proyectos y otros a fines.</p> <p>Participación en procesos de formación docente.</p> <p>Diplomado o Especialización en Gestión Educativa.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y manejo de estrategias didácticas. - Conocimientos y dominio de planificación curricular (Unidades didácticas y sesiones de clase y evaluación de los aprendizajes en Educación Básica Alternativa) y/o técnico productivo. - Conocimiento y dominio en planificación curricular, catálogo nacional y emprendimiento. - Manejo de herramientas de diagnóstico para identificar problemas y factores que inciden en los resultados de aprendizajes. - Manejo de estrategias metodológicas para trabajar con estudiantes. - Conocimiento de enfoques y estrategias de relación con la comunidad, orientados a fomentar la participación de los diversos actores socio educativos en el ámbito de su intervención. - Conocimientos básicos de ofimática.





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:

- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las IIEE en temas de Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva, a través de su equipo del Área.
- Brindar asistencia técnica a través de su equipo, a las IIEE del ámbito de la UGEL.
- Coordinar con su equipo del Área la elaboración del diagnóstico de la EBA y ETP y presenta propuesta de mejora de procesos pedagógicos.
- Plantear propuesta de acciones de fortalecimiento de educación básica alternativa y educación técnica productiva.
- Realizar acciones de supervisión en Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigna o encarga.

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 de la firma de contrato.
Fecha de Inicio de labores	Al día siguiente de la suscripción del Contrato y Registro del Contrato.
Remuneración mensual	S/. 6,000 (seis 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.
Jornada Laboral	Jornada Laboral de 40 horas semanales





PERÚ

Ministerio de Educación

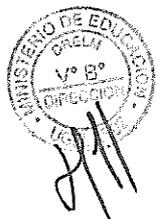
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	07/12/2017	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	11/12/2017 al 22/12/2017	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	26/12/2017 al 03/01/2018	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.	03/01/2018 y 04/01/2018	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	05/01/2018	Área de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	08/01/2018	Área de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	09/01/2018	Área de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en el portal web de la U. de Gestión Educativa N°02	09/01/2018	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	10/01/2018	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	30	50	Ver Anexo II
Entrevista	30	50	(1)
* TOTAL	90	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





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"

- 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 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.

