

# COMUNICADO

El Área de Recursos Humanos de la UGEL N°02-Rímac, comunica que el **PROCESO CAS N° 026 -2020-UGEL 02, para el puesto de UN(A) (01) RESPONSABLE DE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN**, al realizar la publicación se omitió la última hoja (Folio N° 09), por lo que se realiza la siguiente FE DE ERRATAS, lo que se adjunta a la presente las bases del Proceso CAS N° 026-2020-UGEL 02 en forma "COMPLETA.

**UGEL 02**

San Martín de Porres, 04 de febrero del 2020.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02



PERÚ

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

"Año de la Universalización de la Salud"

**CONVOCATORIA AL PROCESO CAS N° 026-2020**

FOLIO N° ..... 2 .....

- Responsable Local de Calidad de la Información (1)

PARA LAS II.EE POLIDOCENTES DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02  
(R.M.Nº.027-2020-MINEDU)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	29 de enero del 2020	MINEDU
<b>CONVOCATORIA</b>		
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
<b>SELECCIÓN</b>		
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
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	24 y 25 de febrero del 2020	Área de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N.º 02Área de Gestión de la  
Educativa Básica  
Regular y EspecialDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR Y ESPECIAL  
DRELM - UGEL N° 02  
EQUIPO DE EDUCACIÓN  
BÁSICA REGULAR

FOLIO N°

13

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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

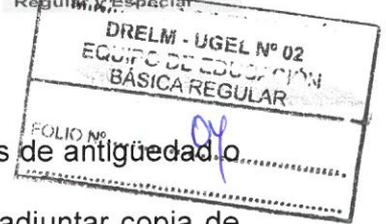
Unidad de Gestión  
Educativa Local N.º 02

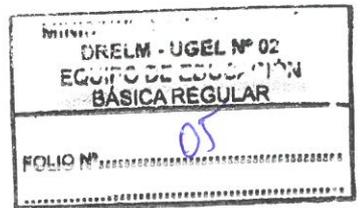
Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

“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:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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

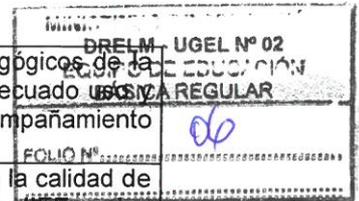
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y otros sistemas de información relacionados, para la oportuna implementación de las intervenciones priorizadas.

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.





- Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento a los acompañantes pedagógicos de la UGEL, directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de la UGEL; acerca del adecuado registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0.
- Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores(as) de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Sistema de Gestión de Información Educativa - SIGIED, Registro de Instituciones Educativas - RIE, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
- Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los acompañantes pedagógicos para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico y en el registro de actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0.
- Reportar a los directores de UGEL y jefes de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico mediante la información registrada en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 por los acompañantes pedagógicos de la UGEL.
- Apoyar al equipo de implementación del RIE en las tareas de identificación de las Instituciones Educativas, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE)
- Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones de monitoreo que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada.
- Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0, a nivel de la UGEL.
- Cumplir con el registro de la ficha docente y acompañante, en las fechas establecidas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación (USE).

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.

**Coordinaciones Externas**  
Instituciones Educativas (IIEE), Dirección/Gerencia Regional de Educación y Ministerio de Educación (Minedu)

**FORMACION ACADEMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <p><input type="checkbox"/> Primaria</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p>	<p><b>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <p>Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p>	<p><b>C) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p>Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial,</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>de ¿Requiere Habilitación Profesional?</p>
--	---	---



<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.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)				x
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
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)**

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto.  
  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.



<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

