



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Administración

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

PROCESO CAS N° 26-2016-UGEL02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ASISTENTE EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (1) ASISTENTE EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

**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 dos (2) años en el sector público y/o privado en puestos similares. Experiencia Específica: mínimo de (1) 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:	Egresado en Ciencias de la Comunicación. Especializado en Audiovisuales.
Cursos y/o estudios de especialización:	Cursos en edición, edición de video, post producción, herramienta de redes sociales o comunicación Estratégica en medios online.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Taller de herramientas de Redes Sociales y otros. Disponibilidad para desplazarse fuera de la jurisdicción UGEL 02.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la Proyección de una adecuada comunicación institucional de la UGEL 02, como parte del Sector Educación, hacia la comunidad y mantenerla informada sobre la política educativa, acciones y servicios que ofrece por medios físicos y virtuales.
- Apoyar, participar y coordinar con las Instituciones Educativas, Redes, DRELM, MINEDU la óptima ejecución de cursos, foros, seminarios, aniversarios, celebraciones y eventos diversos.
- Apoyar en las actividades de difusión e información, tendiendo a preservar la buena comunicación de la Institución ante la comunidad educativa.
- Apoyar o elaborar noticias informativas para todos los soportes físicos y virtuales.
- Apoyar en las actividades de difusión audiovisual, tendiendo a reforzar la reputación de la Institución ante la comunidad educativa.
- Contribuir en la estrategia de comunicación audiovisual.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Administración

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

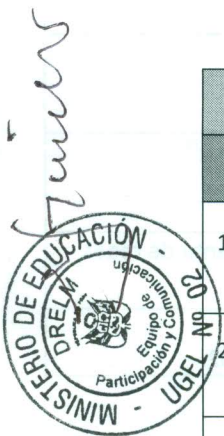
- g. Elaborar productos audiovisuales en diversos formatos gráficos para las plataformas online, redes sociales y web.
- h. Elaborar spots institucionales, cuñas claquetas, entre otros.
- i. Apoyar en la producción gráfica.
- j. Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Superior inmediato.

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 19/05/2016 al 31/08/2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la convocatoria.	11/04/2016	Área de Recursos Humanos
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	21/04/2016 al 04/05/2016	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	05/05/2016 al 11/05/2016	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.	10/05/2016 y 11/05/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN		
5 Evaluación de la hoja de vida	12/05/2016	Comité de Evaluación





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de
Administración

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

6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	13/05/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	16/05/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	17/05/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	18/05/2016	Área de Recursos Humanos.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRICULO 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.42° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**





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

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:

- a. Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- 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

a) 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.

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.

