



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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

**PROCESO CAS N°18**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:**

**PROFESIONAL III-CONSULTO AGP**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) PROFESIONAL III-CONSULTOR AGEBRE, para la Unidad de Gestión 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 Específica:	<b>Experiencia General:</b> No menor de (10) años en el sector público y/o privado <b>Experiencia Específica:</b> No menor de (05) años en el sector público en puestos o funciones similares
Competencia	Disponibilidad inmediata Trabajar bajo presión, en equipo y proactivo Trabajo orientado a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Bachiller en Educación Estudios concluidos de Maestrías relacionados al ámbito educativo.
Cursos y/o estudios de especialización:	Capacitaciones en gestión educativa, gestión pública, gestión de calidad en el ámbito público y/o educativo, gestión de proyectos y otros a fines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Monitoreo, acompañamiento y supervisión Pedagógica a docentes. Procedimientos administrativos en Educación. Normatividad legal vigente en Educación.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Asesorar, formular y proponer la adecuación de la política y normatividad, cultural, supervisando su aplicación en las instituciones educativas.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnico - educativa a las instituciones educativas de los niveles inicial, primaria y secundaria promoviendo un trabajo centrado en el aprendizaje de tal forma que ello coadyuve a la optimización de la calidad del servicio que brindan.
- Monitorear, supervisar y evaluar la calidad del servicio educativo que brindan las instituciones educativas educación básica, especial, técnica productiva y básica alternativa.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- d) Recibir las solicitudes de las instituciones facultadas para realizar acciones de actualización, capacitación docente y formación en servicio que requieran autorización, auspicio, o suscripción de convenios con el Ministerio de Educación en el ámbito local.
- e) Asesorar en la contratación oportuna y la renovación de los contratos de los especialistas, asesores pedagógicos, promotores deportivos y culturales y promotores de tutoría, así como de los tutores itinerantes de educación, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- f) Asesorar, promover investigaciones e innovaciones técnico educativo, propiciando espacios para la creación, experimentación e intercambio reflexivo de nuevas estrategias de aprendizaje centradas en el alumno, así como la estimulación de talentos, entre las Instituciones Educativas.
- g) Promover, asesorar y evaluar el desarrollo curricular y la producción de materiales educativos, adecuados a las características locales, así como impulsar el uso de programas informáticos en aplicaciones pedagógicas.
- h) Asesorar en la organización de la capacitación y actualización del personal Directivo y docentes de las Instituciones y programas educativos.
- i) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el director de la UGEL 02
- j) tras tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le asigne el Jefe del Área de Gestión Institucional.

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/. 5,000 (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 EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	06/03/2018	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	08/03/2018 al 21/03/2018	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 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a>	22/03/2018 al 28/03/2018	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.	27/03/2018 y 28/03/2018	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	02/04/2018 y 03/04/2018	Área de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	04/04/2018	Área de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	05/04/2018	Área de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en el portal web de la U. de Gestión Educativa N°02	06/04/2018	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	09/04/2018	Área de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## 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)
<b>* TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desenvolvimiento.

## VII DOCUMENTACIÓN 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.

### 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.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de  
Recursos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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.



