



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

II CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01)
RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN DE LA UGEL N°01

GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**
Contratar 01 (Un) Responsable Local de Calidad de la Información de la UGEL 01.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
COMISIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CAS
- Base legal**
 - Ley N° 28044, Ley General de Educación..
 - Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos
 - Ley ° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial
 - del Decreto Legislativo 1057 Y otorga derechos laborales.
 - Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
 - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional Presupuesto.
 - Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
 - Resolución Ministerial 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
 - Resolución de Secretaria General N° 026-2016 MINEDU

b

ee



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado.• Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad• Organización de la información• Planificación• Cooperación• Empatía• Negociación• Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica Con título de Técnico Informático ó Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en Informática o en Economía. Estudios de Especialización: Deseable estudios de capacitación en manejo de datos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre base de datos.• Conocimiento de los Sistemas de Información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros)• Conocimiento sobre el PELA y su implementación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Liderar la gestión Local de la calidad de información de las intervenciones en priorizadas sectoriales en la jurisdicción, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas en la jurisdicción que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores de IIEE en los sistemas existentes (NEXUS, SIAGIE, Padrón Nacional de IIEE y Programas, Padrón de acompañamiento, Materiales en IIEE y Censo Escolar); con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
b.	Apoyar en la ejecución de la capacitación a los directores de las IIEE y funcionarios de la UGEL en la gestión y seguridad de la información relacionada a los procesos de registro de información en los sistemas de información en la gestión de personal, gestión de nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar.
c.	Capacitar, conjuntamente con el coordinador Regional de Calidad de la Información, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

d.	Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las IIEE y las UGEL, en coordinación con el Coordinador Regional de Calidad de la Información.
e.	Revisar la información registrada en los sistemas de información sectoriales Nexus. Censo Escolar, Padrón de acompañamiento y Materiales en IIEE, en todas las IIEE en el transcurso del año escolar y emitir informes que alerten a los responsables de los sistemas existentes, de la presencia de inconsistencias para realizar las acciones para promover la actualización de la información.
f.	Apoyar en las evaluaciones de las intervenciones priorizadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación para el seguimiento de ciertos indicadores, supervisión, entre otros. Apoyo para el levantamiento de información para estudios
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programas de Intervención Temprana de la jurisdicción de la UGEL 01
Duración del Contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máximo de 48 horas

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 26 de Julio al 03 de Agosto del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	Del 02 al 03 de Agosto del 2016	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	04 de Agosto del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS/ ÁREA SOLICITANTE
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	04 de Agosto del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

[Handwritten signature]



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

Entrevista Personal – Sede UGEL 01	05 de Agosto del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS/ ÁREA SOLICITANTE
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL 01.	05 de Agosto del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	08 de Agosto del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Registro del Contrato	08 de Agosto del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

VI. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	40	50
1. Formación académica			
2. Experiencia laboral			
3. Capacitación			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	40	50
1. Competencias Blandas			
2. Competencias Duras			
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

VII. DE LA CALIFICACION

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa. El proceso se llevará a cabo a través del Comité de Evaluación.

1. Formación académica:

Acreditada mediante el título, grado, o constancia respectiva

2. Experiencia Laboral:

Experiencia Laboral

Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.

Experiencia General

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación

6



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01-San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará la experiencia laboral.

3. Capacitación:

Estudios de Especialización

Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de **90 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta).

Cursos

Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de **10 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta, pudiendo ser acumulativos). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados al momento de registrarse como POSTULANTE, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:
 - A. Anexo N° 01 : Formato Estándar de Hoja de Vida.
 - B. Anexo N° 02 : Declaración Jurada de Actividades o Funciones Efectuadas
 - C. Anexo N° 03 : Declaración Jurada de No estar Inhabilitada para contratar con el Estado.
 - D. Anexo N° 04 : Declaración Jurada para el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios –
CAS 2016, Decreto Legislativo N° 1057.
 - E. Anexo N° 05 : Modelo de Sobre para presentar expediente.

La información consignada en los anexos tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Es preciso señalar, que podrán postular y presentar su hoja de vida documentada a UN SOLO proceso CAS, de lo contrario su propuesta NO SERA ADMITIDA, quedando automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 "Formato Estándar Hoja de Vida". Dicha



3ERU	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido de los Anexos N° 01 y 02, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

3. El postulante deberá rubricar (firmar) y foliar toda la documentación presentada, caso contrario quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la e cese del mismo.
 - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), **DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE Certificado de Habilitación del colegio profesional correspondiente**, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso CAS.
5. Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
 6. El postulante deberá presentar la documentación en un folder manila con faster y en sobre cerrado (Anexo N° 05) según el cronograma del proceso.

IX. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaración de desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin generar responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales, generadas con posteridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales, generadas con posteridad a la convocatoria.
- Otros supuestos debidamente justificados.



3ERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores	Dirección	Área de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	-----------	--------------------------

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

II CONVOCATORIA CAS N° 073-2016-UGEL 01/UGEL 01

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación o Resolución por CONADIS.