

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°066-2018**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO**

#### **I. GENERALIDADES:**

##### **1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

##### **1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO

##### **1.3 Área y/u oficina solicitante**

Área de Planificación y Presupuesto

##### **1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

##### **1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

##### **1.6 BASE LEGAL**

- RSG N°171-2016-MINEDU (Modernización)
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### **II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en el sector público o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínimo de tres (03) años en temas relacionados a procesos de monitoreo o en la formación y capacitación docente o de asistencia técnica o proyectos educativos o proyectos sociales.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Líder, gestor, estratega con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes.</li><li>Manejar herramientas de informática a nivel intermedio.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional Universitario en Educación, Economía, Estadística, Sociología, Psicología o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Especialización en Gestión de Proyectos.</li></ul>

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°066-2018****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO**

<b>Otros requisitos indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en procesos de monitoreo, evaluación y de seguimiento de implementación de programas o proyectos educativos o sociales.</li><li>• Conocimiento sobre diseño, recolección y análisis de información de tipo primaria o secundaria.</li><li>• Conocimiento sobre diseño e implementación de soluciones informáticas en procesos de monitoreo.</li><li>• Capacidad de relacionamiento con autoridades a todo nivel.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li></ul>
--	---

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

<b>a.</b>	Elaborar, organizar, coordinar e implementar el plan de actualización del padrón y cartas educativas en la UGEL asignada con las diferentes áreas y equipo técnico local.
<b>b.</b>	Elaborar, organizar, coordinar e implementar el plan de monitoreo de la UGEL, con las diferentes áreas y equipo técnico local.
<b>c.</b>	Brindar asistencia técnica a los especialistas de monitoreo y estadísticos de la UGEL asignada, con respecto la recopilación, verificación de información y de visitas de campo a equipos técnicos locales.
<b>d.</b>	Participar en la implementación y administración de la solución informática del Sistema de Gestión Educativa Territorial en la UGEL.
<b>e.</b>	Impulsar la producción de publicaciones del equipo de Estadística y Monitoreo, las mismas que se articulan a las publicaciones regionales.
<b>f.</b>	Brindar la alerta temprana a los órganos de línea, responsables de programas o estrategias de las UGEL cuando se presenten problemas y nudos críticos en la ejecución de los programas, en coordinación con el equipo técnico regional de E & M.
<b>g.</b>	laborar y presentar mensualmente reportes e informes del Monitoreo y Evaluación de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos con respecto indicadores, programas del sector y de los compromisos de gestión de la UGEL, que ayuden en la toma de decisiones, en coordinación con el equipo técnico regional de E&M.
<b>h.</b>	Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
<b>Duración del contrato</b>	Tres meses sujeto a renovación, según disponibilidad Presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°066-2018****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO****V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
Aprobación de la Convocatoria	13 de agosto del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	14 de agosto del 2018 al 27 de agosto del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	14 de agosto del 2018 al 27 de agosto del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la <b>Mesa de Partes de la UGEL 04</b>	28 de agosto del 2018	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	29 de agosto del 2018	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	29 de agosto del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	03 de setiembre del 2018	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	03 de setiembre del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de setiembre del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	04 de setiembre del 2018	AREA USUARIA

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

**Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

**El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo aprobado requerido en cada una de las etapas del proceso y obtenido el puntaje más alto, siempre que cumpla con el puntaje mínimo

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°066-2018**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO**

aprobatorio (75 puntos), será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

#### **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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 posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado y debidamente completado cada Anexo; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (Documentado)
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

**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, sin lugar a reclamo alguno.

#### **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

1. **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 evaluación del proceso.

2. **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



**PERÚ**

**Ministerio de  
Educación**

**Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS**

**Recursos  
Humanos**

**Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°066-2018**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO**

del proceso de selección.

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.