

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°105-2017**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)
ESPECIALISTA EN 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) Especialista en Monitoreo

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Planificación y Presupuesto

1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Recursos Humanos

1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- 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:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínimo de dos (02) años en sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">Experiencia Profesional mínimo de un (01) año en temas relacionados a procesos de monitoreo en proyectos educativos o proyectos sociales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">LiderazgoCapacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva.Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.Orientación de servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional universitario en Educación, Economía, Estadística, Sociología o afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Estudios de Especialización en Gestión de Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en procesos de monitoreo, evaluación y de seguimiento de implementación de programas o proyectos educativos o sociales.✓ Conocimiento sobre diseño, recolección y análisis de información de tipo primaria o secundaria.✓ Capacidad de relación con autoridades a todo nivel.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°105-2017**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)
ESPECIALISTA EN MONITOREO**

	✓ Conocimiento en Ofimática.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

a.	Impulsar el uso de la solución informática del Sistema de Monitoreo de gestión Educativa territorial en la UGEL asignada.
b.	Validar la información recolectada en campo de los diferentes proyecto de monitoreo implementados (compromisos de gestión escolar, de desempeño, de prácticas pedagógicas, de implementación de programas de mejora de los aprendizaje y de equipos pedagógicos territoriales y otros).
c.	Implementar talleres de capacitación sobre el registro y uso de la solución informática del Sistema de monitoreo de gestión educativa territorial e instrumentos a los especialistas de la UGEL asignada.
d.	Organizar y coordinar el uso y mantenimiento de las tabletas en los diferentes planes de monitoreo.
e.	Efectuar las visitas de monitoreo mensuales para el recojo de información de acuerdo a lo señalado por la Unidad a cargo, las mismas que deben ser registradas en el aplicativo web (compromisos de gestión escolar, de desempeño, de prácticas pedagógicas, de implementación de programas de mejora de los aprendizajes y de equipos pedagógicos territoriales).
f.	Reportar al coordinador del equipo las ocurrencias presentadas en el proceso de monitoreo a los equipos técnicos locales.
g.	Participar y coordinar activamente en los avances de la implementación de las acciones de M&E con los especialistas de UGEL y responsables de los programas de intervención del sector.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Hasta el término del año fiscal, 31 de diciembre del 2017, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/5,000.00 (Cinco Mil Nuevos Soles con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 48 horas semanales



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS	Dirección	Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°105-2017

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) ESPECIALISTA EN MONITOREO

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07 de noviembre del 2017	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 de noviembre del 2017 al 23 de noviembre del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	24 de noviembre al 30 de noviembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes – UGEL04	29 y 30 de noviembre del 2017	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	01 de diciembre del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	01 de diciembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
5	Entrevista Personal	04 de diciembre del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	04 de diciembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	05 de diciembre del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
8	Inicio de Contrato	05 de diciembre del 2017	

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

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

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

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°105-2017

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) ESPECIALISTA EN MONITOREO

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 debidamente rotulado; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ 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 file, 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 del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.