

**PROCESO CAS N° 049-2019-UGEL.03**

**Puesto : ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS**  
**Posiciones : Un (a) (01)**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de **Un (a) (01) Especialista en Supervisión de Instituciones Educativas Privadas**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. Base Legal**

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

**5. Meta Presupuestal**

0035 Acciones Administrativas (Gestión Administrativa).

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	<b>General:</b> - Cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado.	
	<b>Específica:</b> - Dos (02) años de experiencia profesional en puestos y/o cargos similares o realizando las mismas funciones en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia profesional en puestos y/o cargos similares en Instituciones Educativas o proyectos educativos en el sector público.	
	<b>Nivel mínimo como experiencia:</b>	Analista.
<b>Competencias</b>	Análisis, autocontrol, planificación, empatía.	
<b>Formación Académica</b>	<b>Nivel Educativo:</b>	Universitaria completa.
	<b>Grado/Situación Académica:</b>	Título profesional de Abogado.
	<b>Maestría o Doctorado:</b>	No requiere.
	<b>Colegiatura:</b>	Si requiere.
<b>Cursos y programas de especialización</b>	<b>Habilitación Vigente:</b>	Si requiere.
	Curso o Diplomado o Especialización en: -Procedimiento Administrativo General o Derecho Administrativo o afines al puesto convocado.	



<b>Conocimiento para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en temas de Gestión Escolar y Normas Educativas.</li> <li>• Conocimiento en Gestión Pública.</li> <li>• Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado por el D.S. N° 004-2013-ED y sus modificatorias vigentes.</li> </ul>	
	<b>Ofimática:</b>	Intermedio.
	<b>Inglés:</b>	No aplica.
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica.	

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO****Principales funciones a desarrollar:**

- Calificar quejas y denuncias contra Instituciones Educativas Públicas y/o Privadas.
- Realizar visitas de supervisión a instituciones educativas públicas y/o privadas, levantando las respectivas actas de supervisión.
- Formular y Elaborar informes legales sobre asuntos que sean sometidos a su análisis, levantamiento de actas de visita de monitoreo y otros documentos que requiera el cargo.
- Elaborar instructivo para padres de familia y personal directivo.
- Sistematizar las incidencias de denuncias y sanciones a II.EE.
- Atender los expedientes asignados.
- Formular proyectos de Resolución.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima – Sede Central.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	07/05/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 08/05/2019 al 21/05/2019	Responsable designado
<b>CONVOCATORIA</b>		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal.</b>	Del 08/05/2019 al 28/05/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. <b>Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)</b>	29/05/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	30/05/2019 y 31/05/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	03/06/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	03/06/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal, a partir de las 16:30 horas.</b>	03/06/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	04/06/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	05/06/2019	Comité de Evaluación
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal.</b>	06/06/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 07/06/2019 al 13/06/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	



- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante ***no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)***.
- El *puntaje total mínimo* es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

## VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.