

PROCESO N° 007-2019 - U.E. N° 302

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) "ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES" PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR

PERFIL DE PUESTO DE: "ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES"

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica	: Área de Gestión Institucional.
Denominación del puesto	: No aplica.
Nombre del puesto	: Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes
Dependencia jerárquica lineal	: Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga sus veces.
Dependencia funcional	: No aplica
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO:

Garantizar que el proceso de evaluaciones de Estudiantes y Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
2	Verificar y hacer seguimiento de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones de estudiantes y docentes impulsadas por el MINEDU.
3	Asegurar, asesorar y supervisar la constitución, mediante resolución y dentro de los plazos establecidos, de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
4	Informar al MINEDU, mediante documentos y/u otros medios establecidos por este, respecto al progreso de conformación y desarrollo de los Comités de Evaluación de la DRE, UGEL e IIEE de su jurisdicción, para que el MINEDU tome conocimiento y las medidas correspondientes.
5	Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
6	Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
7	Monitorear y supervisar el avance de la aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de las UGEL, en el marco de los concursos y evaluaciones que se lleven a cabo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8	Supervisar y asegurar que los Comités de Evaluación generen, dentro del cronograma establecido, las actas de las evaluaciones realizadas, con la finalidad de cumplir con los instrumentos normativos.
9	Asegurar el resguardo y envío por parte de los Comités de Evaluación de las actas e informes finales de los procesos de evaluación, al superior jerárquico, según lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
10	Alertar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación de estudiantes y docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
11	Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
12	Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
13	Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes o estudiantes establezcan, en relación a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES:

Condiciones internas
 Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas.
 Ministerio de Educación (MINEDU).

FORMACIÓN ACADÉMICA:



A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, modernización del Estado, Gestión de Proyectos, Programas públicos y privados.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

No Aplica.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open, Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA:**Experiencia general:**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2 años.

Experiencia específica:

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director

*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SI NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL Melgar.
Duración del Contrato:	Inicio: 06 de Agosto del 2019. Termino: 31 de Octubre del 2019. * Considerar que solo se cuenta con recursos presupuestales, para el periodo del ejercicio presupuestal 2019. ** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL.
Remuneración mensual:	SI. 2, 600.00 soles.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* No tener impedimentos para contratar con el Estado. ** No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. **** No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).



DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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



EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	30 %	60 %
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
ENTREVISTA PERSONAL	20 %	40 %
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		

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 documentación a presentarse debe estar en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número de convocatoria, y deberá estar foliada en números y letras.

2. Documentación adicional:

- ✓ Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- ✓ Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- ✓ Declaración Jurada de NO registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- ✓ La experiencia, debe ser sustentada con certificado, contrato, constancia, resolución, u otro documento, adjuntando necesariamente boletas o constancias de pago.
- ✓ Declaración Jurada de NO tener sanción por falta administrativa vigente.
- ✓ Copia legible de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.

- a. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- b. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- c. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

2. Cancelación del proceso de selección.

- a. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- b. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- c. Por restricciones presupuestales.
- d. Otras debidamente justificadas.

Ayaviri, 31 de Julio del 2019.

La comisión.

PROCESO N° 007-2019 - U.E. N° 302

CRONOGRAMA

PUESTO : "Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes".



ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	HORA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	31 de Julio del 2019		Oficina de Personal de UGEL Melgar
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en Web	Del 31 de Julio del 2019		Oficina de Personal de la UGEL Melgar
Presentación de la Hoja de Vida documentada.	01 de Agosto del 2019	De: 09:00 a.m. A: 12:30 p.m.	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la hoja de vida (Expediente)	01 de Agosto del 2019	15:00 p.m.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de evaluación de hoja de vida.	01 de Agosto del 2019	18:00 p.m.	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida	02 de Agosto del 2019	De: 09:00 a.m. A: 12:30 p.m.	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida	02 de Agosto del 2019	15:00 p.m.	Comisión de UGEL
Entrevista	05 de Agosto del 2019	10:00 a.m.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la entrevista personal	05 de Agosto del 2019	12:30 p.m.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales	05 de Agosto del 2019	13:00 p.m.	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato.	05 de Agosto del 2019	15:00 p.m.	Oficina de Personal de UGEL Melgar

Ayaviri, 31 de Julio del 2019.

La comisión.