

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MARISCAL NIETO

R.V.M. N° 006-2022-MINEDU

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. N° 1057, para Fortalecimiento de la Gestión administrativa e institucional de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sede Administrativa de la UGEL Mariscal Nieto

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de

Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.

- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la “Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución Viceministerial N° 006- 2022-MINEDU “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local a través de la contratación, prorroga o renovación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios”.

V. METAS A CUBRIR

- Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA		RESPONSABLE
	INICIO	TERMINO	
Aprobación de la convocatoria	13/09/2022		Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en el portal de Servicio Nacional del Empleo, en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad.	14/09/2022	20/09/2022	Recursos Humanos
PRESENTACION DE EXPEDIENTES			
Presentación de Hoja de Vida documentada en mesa de partes de la UGEL Mariscal Nieto.	21/02/2022	22/02/2022	Trámite documentario
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de Vida.	23/09/2022		Comisión de selección
Publicación de Resultados preliminares en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en la página Web y en el mural de la entidad.	23/09/2022 A partir de las 16.00 horas		Comisión de selección
Presentación de reclamos por mesa de parte de la UGEL Mariscal Nieto. (podrá ser en forma virtual o presencial) Hasta las 15:00 horas)	26/09/2022		Comisión de selección
Absolución de reclamos	27/09/2022		Comisión de selección
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida de vida en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad.	27/09/2022 A partir de las 16:00 horas		Comisión de selección
Entrevista personal	28/09/2022		Comisión de selección
Publicación de Resultados finales en la página Web y en el mural institucional de la UGEL Mariscal Nieto	28/09/2022 A partir de las 16.00 horas		Comisión de selección
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
Adjudicación de la plaza vacante en estricto orden de méritos en las Instalaciones de la UGEL Mariscal Nieto y suscripción de contrato	29/09/2022 8.30 horas		RR.HH.
Inicio de actividades	01/10/2022		

VII. REQUISITOS MINIMOS A CUMPLIR:

1. PERFIL DEL PUESTO DE MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES

A. FORMACION ACADEMICA

- Bachiller en Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica.

B. CONOCIMIENTOS.

a) Conocimientos técnicos principales.

- Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

b) Conocimiento Básico de Ofimática

- Procesador de textos (Nivel Básico)
- Hoja de cálculo (Nivel Básico)
- Programa de presentaciones (Nivel Básico)

C. EXPERIENCIA

• **Experiencia General:**

- Experiencia laboral ya sea en el sector público o privado: 02 años

• **Experiencia específica:**

- a. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año.
- b. Experiencia específica en base a la experiencia requerida para el puesto (parte a), en el sector público: 01 año.

VIII. DE LA ETAPA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La evaluación curricular, constituye la revisión de los requisitos mínimos y tiene carácter eliminatorio, y de contar con los requisitos mínimos.

La entrevista personal, lo ejecuta el Comité de Selección de la UGEL Mariscal Nieto, en base a una matriz de criterios, y se requiere la participación del postulante caso contrario será el postulante será eliminado del proceso. La evaluación de la entrevista personal es inimpugnable.

Los puntajes obtenidos en cada etapa son sumatorios para obtener el puntaje total, adicionándole las bonificaciones por fuerzas armadas discapacidades correctamente acreditadas para la obtención del puntaje final y elaborar el cuadro de mérito por UGEL, y puesto de trabajo.

IX. FACTORES DE LA EVALUACIÓN:

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

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES

EVALUACION CURRICULAR	Peso (%)	Puntaje	
		Min.	Max.
Formación Académica		10	25
Experiencia General		02	10
Experiencia Especifica		02	10
Cursos o estudios de especialización		4.5	15
Puntaje total de la hoja de vida	60	18	60
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento para el puesto		15	20
Habilidades o competencias para el puesto		15	20
Puntaje total de entrevista	40	30	40
PUNTAJE TOTAL		48	100

X. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

Documentos a presentar en el expediente:

Los documentos serán presentados debidamente ordenados y legibles en un fólder manila.

- Carta o FUT solicitando la participación en el proceso especificando el cargo al que postula.
- Copia de DNI
- Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 05 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual (Anexo 06 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (Anexo 07 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Hoja de vida documentada anexando los documentos de acuerdo a los criterios a evaluar según los requisitos del perfil profesional al cargo.
- 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, debiendo colocar firma y huella digital al final de la página; además se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad contratante.

El postulante presentará la hoja de vida sustentatoria, se recomienda el orden que señala el Anexo 01 (Ficha de evaluación del expediente) de la presente convocatoria.

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

▪ **Declaratoria del proceso como desierto:**

El proceso puede ser declarado cancelado o desierto cuando no se presentan postulantes al proceso de selección, o no se cumpla con los requisitos mínimos.

▪ **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros factores debidamente justificados.

▪ **Descalificación en la presentación:**

- La no presentación de los requisitos mínimos.
- No presentarse a la entrevista personal

XII. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

1.- ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTE

a) Lugar de prestación de los servicios:

Sede administrativa

b) Duración del contrato:

Inicio: 01/10/2022

Termino: 31/12/2022

c) Remuneración Mensual: S/ 3,000.00 soles

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Los documentos que señalen cursos y programas de especialización deberán ser otorgadas instituciones debidamente acreditadas para tal fin.
- La experiencia laboral será acreditada con los certificados, constancias de trabajo, contratos u órdenes de servicio y/o documentación sustentatoria, con las respectivas boletas de pago, constancias de pago y/o recibo por honorarios.

- La experiencia general es la cantidad total de años de experiencia laboral del postulante en el sector público o privado del postulante.
- La evaluación de la entrevista personal es inimpugnable.
- La adjudicación se realizará de acuerdo y en estricto orden según el cuadro de mérito del cargo al que postula.
- Los postulantes que no sean declarados ganadores, continuarán en el cuadro de mérito como accesorios, los cuales podrán acceder a una plaza dentro de los tres meses siguientes a la convocatoria del presente proceso.
- Ante una posible duda entre la presente convocatoria y la Norma técnica aprobada por RVM N° 006 – 2022 MINEDU, prevalece la norma técnica.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el Comité de Selección y la Oficina de Recursos Humanos.


ANEXOS

- Anexo 01 Ficha de la evaluación de la hoja de vida
- Declaración jurada de datos personales (Anexo 05 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual (Anexo 06 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (Anexo 07 de la RVM. N° 006 -2022 MINEDU)
- Hoja de vida documentada anexando los documentos de acuerdo a los criterios a evaluar según los requisitos del perfil profesional al cargo.

ANEXO 01

**FICHA DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA
ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES**

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR Max.	PUNTAJE PRELIMINAR	PUNTAJE FINAL
FORMACION ACADEMICA	Título Profesional	15		
	Bachiller	10		
CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA	<p>Curso de Ofimática (4.5 puntos) No menor a 60 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> Word (Nivel Básico) 1.5 puntos por certificado. Deberá acreditar como mínimo un certificado de más12 horas Hoja de cálculo (Nivel Básico) 1.5 puntos por certificado Deberá acreditar como mínimo un certificado de más12 horas Presentador de diapositivas (Nivel Básico) 1.5 puntos por certificado Deberá acreditar como mínimo un certificado de más12 horas 	09		
EXPERIENCIA LABORAL	<p>Experiencia General. No menor a (02) años Corresponde 01 puntos por año</p>	18		
	<p>Experiencia Especifica: No menor a un (01) año Corresponde 02 puntos por año</p>	18		
PUNTAJE PRELIMINAR				
ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	20		
	Habilidades o competencias para el puesto	20		
PUNTAJE PRELIMINAR				
PUNTAJE FINAL				

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p>
--	---

ANEXO N° 5
Declaración Jurada de Datos Personales


Yo,.....
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
<input type="checkbox"/>	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
<input type="checkbox"/>	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20....

Firma

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p>
--	---

ANEXO N° 6

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual


Yo,.....
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p>
---	--

ANEXO N° 7

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)**

Yo,.....
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de..... de 20...

Firma

Perfil de Puesto de Especialista en Monitoreo de Evaluaciones 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 Docentes
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e ILEE 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	Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3	Informar 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 docentes , y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
4	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.
5	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.
6	Brindar las asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comites de su jurisdicción (UGEL).
7	Monitorear 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.
8	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.
9	Supervisar que los comites de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.
10	Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<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 type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				

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 por 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.

Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.

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 [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Inicio:

Término:

* Considerar que sólo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de once (11) meses.

** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (Incluyen los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador).

*** Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 3 000.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]