



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

## **CONVOCATORIA CAS N° 095-2016-UGEL 07**

### **ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

#### **2. Número de Vacantes**

- Dos (02)

#### **3. Bases del Proceso de Selección CAS**

- Puedes revisar la Información a través del presente link [http://www.ugel07.gob.pe/nueva\\_web/contratacion-cas/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- a) Contribuir a la mejora institucional a través de una gestión por procesos.
- b) Participar en la elaboración de instrumentos de monitoreo.
- c) Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas privadas de la jurisdicción de la UGEL N° 07 en el ámbito de su competencia.
- d) Elaborar y validar opiniones técnicas de su competencia, en función al servicio y funcionamiento de la institución educativa privada de la UGEL N° 07.
- e) Sistematizar las incidencias del monitoreo y sanciones de manera mensual.
- f) Otras actividades inherentes a sus funciones que su jefe inmediato designe.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO
REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de cinco (05) años desde la obtención del grado. <b>Experiencia en el Puesto:</b> Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público de preferencia en el sector educación.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Licenciado en la especialidad de educación; Secundaria – Primaria e Inicial
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Conocimiento en materia Ley del Procedimiento Administrativo General, Normatividad del Sector Educación y otras inherentes al cargo a desempeñar.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Ofimática a nivel intermedio.
<b>COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Iniciativa, Asertividad, Empatía, Capacidad Analítica, Comunicación y Puntualidad.

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Julio</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	04/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	05/07/2016 AL 11/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	12/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	13/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	14/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	15/07/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	18/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	19/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	19/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

*NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.*