



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° 105-2016-UGEL 07**

### **RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Planificación y Presupuesto.

#### **2. Número de Vacantes**

- Uno (01)

#### **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) Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de la UGEL o directores de las II.EE. en los sistemas existentes (Nexus, SIAGIE, Padrón Nacional de II.EE. y Programas, Padrón de acompañamiento, Materiales en II.EE. y Censo Escolar); con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
- b) Apoyar en la ejecución de la capacitación a los directores de las II.EE. y funcionarios de la UGEL en la gestión y seguridad de la información relacionada a los procesos de registro de la información en los sistemas de la información, en la gestión de personal, gestión de la nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar.
- c) Capacitar, conjuntamente con el coordinador Regional de Calidad de la Información, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.
- d) Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las II.EE. y las UGEL, en coordinación con el Coordinador Regional de Calidad de la Información.
- e) Revisar la información registrada en los sistemas de información sectoriales Nexus, Censo Escolar, Padrón de acompañamiento y Materiales de la II.EE., en todas las II.EE. en el transcurso del año escolar y emitir informes que alerten a los responsables de los sistemas existentes, de la presencia de inconsistencias para realizar las acciones para promover la actualización de la información.
- f) Apoyar en las evaluaciones de las intervenciones de las intervenciones priorizadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación para el seguimiento de ciertos indicadores, supervisión, entre otros. Apoyo para el levantamiento de información para estudios.
- g) Otras actividades inherentes a sus funciones que les asigne la UGEL.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION
REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de Tres (03) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de Un (01) año en labores relacionadas a Sistemas de Gestión de la Calidad, de preferencia en el Sector Publico.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Técnico Informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o Informática o Economía.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Conocimiento sobre base de datos. Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros). Conocimiento sobre el PELA y su implementación.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Deseable estudios de capacitación en manejo de base de datos.
<b>COMPETENCIAS</b>	Adaptabilidad, Organización de la Información, Planificación, Cooperación, Empatía, Negociación, Síntesis.

## 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 Setiembre</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 3,000.00 (Tres 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	03/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 01/09/2016 AL 07/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 08/09/2016 AL 09/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	12/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	13/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	14/09/2016	COMITÉ EVALUADOR
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	15/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	16/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	16/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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