



PROCESO CAS N° 022-2017-UGEL N° 07

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ESPECIALISTA PARA EL INCREMENTO EN EL ACCESO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Especialista para el incremento en el acceso requerido por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo a fin de cumplir con las tareas programadas por el área que solicita el servicio.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

3. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección y para la etapa de entrevista, el Comité de entrevista CAS, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros.

5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales”
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título o grado de bachiller en Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura. Preferente: Estudios de post grado o diplomados en temas relacionados a estudios de oferta y demanda para posicionar servicios o planificación estratégica o gestión de procesos.
Experiencia	Experiencia General: - Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado. Experiencia Específica: Experiencia no menor a dos (02) años en el sector público o privado en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de los procesos de estudios de oferta y demanda en programas o proyectos educativos. - Conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación. - Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso. Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Análisis y Síntesis - Organización de información - Cooperación - Dinamismo
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras o taller de entrenamiento tecnológico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- a) Liderar la gestión para orientar, coordinar e implementar las actividades previstas de generación de insumos para crear IIEE en el marco de incrementar la cobertura de la EBR.
- b) Organizar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional el estudio de oferta y demanda de servicios educativos en el ámbito regional, considerando sus diferentes fases (trabajo de gabinete, trabajo de campo, sistematización de la información, revisión, aprobación y envío de expedientes técnicos al Minedu), para el incremento en el acceso.
- c) Brindar asistencia técnica a los especialistas de estudio de oferta y demanda-SAC de las UGEL, durante todo el proceso del estudio de oferta y demanda; y del ingreso de información al Sistema de Acceso con Calidad – SAC, para la generación de servicios educativos
- d) Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL para su aprobación y remisión al Minedu, bajo responsabilidad.
- e) Elaborar y remitir informe técnico de los resultados del estudio de oferta y demanda en el ámbito regional al Director de Gestión Institucional
- f) Monitorear conjuntamente con los especialistas de la DRE y UGEL el funcionamiento de los servicios educativos implementados en el marco del programa, y su pertinencia.
- g) Reportar al Director de Gestión Institucional de la DRE y al especialista de asistencia técnica del Minedu la cantidad y ubicación de las plazas docentes contratadas en el marco del Programa Presupuestal al inicio del año escolar.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Lima
Metropolitana – DRELMUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07Área de Recursos Humanos – Equipo
de Reclutamiento y Selección**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, Sitio en Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo – San Borja
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación Económica Mensual	S/ 3,500 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.