

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 – HUAURA

PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N° 035-2023-UGEL N° 09 – HUAURA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE GESTIÓN PRIVADA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un profesional para la supervisión del servicio de educación básica de gestión privada, en el Marco del Programa Presupuestal 9002, Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos, para el periodo 2023.

1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios CAS de las Intervenciones Pedagógicas del MINEDU, concerniente a la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-Huaura, en el marco de la RM N° 111-2023-MINEDU.

1.3 PLAZAS A CONVOCAR

CARGO	CANTIDAD	MOTIVO
Supervisor UGEL REGIÓN – Infraestructura	01	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU

II. BASE NORMATIVA

2.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.

2.2 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

2.3 Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

2.4 Decreto Legislativo 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.

2.5 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.

2.6 Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

2.7 Decreto de Urgencia N° 02-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada.

2.8 Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, "Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023".



III. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. SUPERVISOR UGEL REGIÓN - INFRAESTRUCTURA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto:

Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinadores de UGEL REGIONES

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad:

5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas

Intervención:

Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia de infraestructura, con la finalidad que los estudiantes de educación básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio de calidad que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar acciones de supervisión en materia de infraestructura a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.

Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

Organizar y planificar las acciones de supervisión en materia de infraestructura en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.

Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

Elaborar los informes de supervisión en materia de infraestructura, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

Informar al Coordinador de UGEL la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.

Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.

Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.

Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería Industrial:		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller			<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maeatria	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
				<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento de las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Conocimiento de normatividad de infraestructura del sector educación, normas de diseño de locales educativos y de seguridad, así como mantenimiento de infraestructura y mobiliario de locales educativos.
- Conocimientos sobre elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras.
- Manejo de AutoCAD.
- Manejo de Microsoft Project.

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

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones.
- Diplomado y/o curso en Saneamiento físico - legal.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		X						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X					
(Otras)	X										



D.1 Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
AUTOCAD			X		X	



EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones.

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

Un (01) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 09

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huaura

IV. CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN

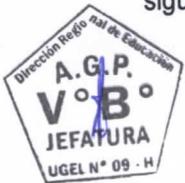
N°	ACTIVIDAD	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	01 día	14/08	14/08	Comité de Selección
02	Registro y Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR	10 días	14/08	28/08	UGEL 09 H.
CONVOCATORIA					
03	Publicación de la Convocatoria página web de la UGEL N° 09 Huaura.	03 días	14/08	28/08	Comité de Selección
04	Presentación de hoja de vida documentado, en mesa de partes presencial, de 8:30 a 12:30 y de 2:00 a 3:30 pm	03 días	29/08	01/09	Postulante
SELECCIÓN					
05	Evaluación de la hoja de vida (Currículo Vitae)	02 días	04/09	05/09	Comité de Selección
06	Publicación de resultados preliminar de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 09 Huaura	01 día	06/09	06/09	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en mesa de partes	01 día	07/09	07/09	Postulante
08	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida presencial.	01 día	08/09	08/09	Comité de Selección
09	Entrevista personal (Presencial, portar su DNI)	01 día	11/09	11/09	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL.	01 día	12/09	12/09	Comité de Selección
11	Adjudicación a postulantes ganadores de las plazas.	01 día	13/09	13/09	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
12	Registro de Contrato	02 días	14/09	15/09	Comité de Selección

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándole el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
Evaluación curricular: <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica y profesional • Méritos • Experiencia profesional 	60 %
Entrevista personal: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos técnicos para el puesto (concordante con las funciones para el puesto) • Habilidades o Competencias 	40 %
Puntaje total	100 %

- Cursos y estudios de capacitación o especialización: para el presente proceso se considera las horas mínimas según TDR con una antigüedad no mayor a 5 años.
 - Para la asignación de puntaje de experiencia profesional se considera los años de servicio a partir de la obtención del título profesional y cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.5 de la presente convocatoria.
- Los méritos se computarán por desempeño sobresaliente en acciones dentro de sus funciones propias de su ámbito laboral.



VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1 Presentar los formatos de los anexos, debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:
- Anexo N° 01: Contenido de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 6.2 La información consignada en los Anexos, en lo referente a la formación profesional y demás aspectos considerados en el TDR, tiene que estar respaldada con el sustento documentario correspondiente.
- 6.3 El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación: Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización, III. Méritos y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación será concordante con todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto a desempeñar.
- 6.4 El postulante deberá presentar un FUT (indicando al puesto al que postula) y su Curriculum Vitae, en mesa de partes de la UGEL de manera física, según el cronograma.
- 6.5 Para acreditar la **EXPERIENCIA PROFESIONAL**, el postulante deberá presentar Resoluciones y/o contrato de trabajo y/o constancia laboral más recibos por honorarios y/o comprobantes de pago y/o órdenes de pago y/o informe escalafonario según sea el caso; computándose en sumatoria acumulativa los meses sustentados y considerándose el año fiscal de enero a diciembre (a excepción de acreditar experiencia general como docente, la cual se computa como año lectivo de marzo a diciembre)
- 6.6 En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia específica. De persistir el empate, se tomará en cuenta la antigüedad del título profesional.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Si realizada la convocatoria, se declara desierto, los responsables de la contratación podrán solicitar a la Dirección responsable del MINEDU, la aprobación de un nuevo perfil aplicable exclusivamente a dicho proceso, adjuntando la propuesta de perfil y sustento respectivo.



LA COMISIÓN

Anexo 01 CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno

II. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Día	Mes	Año

Documento de Identidad	Dirección
Distrito	Provincia
	Región
Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico:	
Entidad a la que postula	Cargo al que postula

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. Grado y títulos

Nivel	Centro de estudios	Especialidad	Fecha de extensión del título (mes/año)	Ciudad/país	Folio
Título profesional					
Bachiller					
Maestría (precisar: estudios concluidos o grado)					
Doctorado (precisar: estudios concluidos o grado)					
2da especialidad					
otros					

Agregar más filas según necesidad





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 09

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huaura

b. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de capacitación, actualización, diplomados, especialización, seminarios, talleres, etc.)	Centro de estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (horas)	Tipo de constancia	Folio

* Agregar más filas según necesidad

IV. MÉRITOS:

Tipo de reconocimiento y motivo	Fecha	Entidad Que Otorga	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Nombre de la institución	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (mes/año)	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

VI. CONTACTOS DE REFERENCIA (2 últimos trabajos desempeñados):

Nombre de la institución	Nombre del personal de referencia o contacto	Cargo	Teléfono	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y me someto a las investigaciones que hubiese.

Hualmay, ____ de ____ de 2023

(Firma y huella digital)

Nombre:

DNI N°:



Anexo 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, me presento para postular en la convocatoria para la contratación en el cargo de _____ y declaro bajo juramento:

1. Gozar buena salud física y mental.
2. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en los últimos cinco (5) años a la fecha.
3. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
4. No tienen impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
5. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la UGEL y DRELPEL.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

Hualmay, _____ de _____ de 2023



(Firma y huella digital)

Nombre:

DNI N°

