



PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

001

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL PARA ESPECIALISTA PARA COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTANDARES DE APRENDIZAJE EN COMUNICACIÓN.

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	Coordinación General de Estándares de Aprendizaje
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Unidad Ejecutora	001
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	001
Actividad POA	Mapas de progreso de educación básica Regular
Tarea del POA	Elaboración de Mapas de Progreso

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>General Experiencia profesional de mínimo tres (03) años en el sector educación.</p> <p>Específica Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Mínimo una (01). Experiencia en la elaboración de al menos un (01) material educativo o publicación o investigación en poblaciones bilingües. Experiencia en elaboración de instrumentos de evaluación de aprendizajes del área de Comunicación, mínimo un (01) año. Experiencia en elaboración de Estándares de Aprendizaje o Mapas de Progreso. Mínimo un (01) año.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita (entrevista) - Capacidad de organización y gestión (entrevista) - Trabajo en equipo (entrevista) - Habilidades de relaciones interpersonales (entrevista) - Análisis curricular y evaluación por competencias (Evaluación técnica). - Comprensión de información escrita y redacción (prueba escrita)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Educación o bachiller en lingüística y/o literatura.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudio de especialización o posgrado en educación
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Mínimos: Conocimiento de la propuesta curricular de EIB (entrevista)</p> <p>Deseables: Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario (entrevista) Conocimiento de inglés a nivel medio (entrevista)</p>





PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a.	Coordinar y participar en la elaboración de los estándares de aprendizaje para poblaciones EIB.
b.	Coordinar y participar en la elaboración del marco teórico que sustenta la propuesta de para poblaciones EIB.
c.	Coordinar, diseñar, elaborar y aplicar instrumentos para el recojo de evidencia de logros de aprendizaje y tareas para poblaciones EIB
d.	Coordinar y analizar la evidencia de logros para calibración de los estándares para poblaciones EIB.
e.	Trabajar de manera conjunta y articulada con las direcciones de DIGEIBIR y UMC, en la elaboración de mapas de progreso.
f.	Programar y dirigir las reuniones con las instancias de consulta y asesoramiento especializadas en el área.
g.	Implementar y sistematizar procesos de consulta para la elaboración y validación de los estándares de aprendizaje para poblaciones EIB.
h.	Elaborar los términos de referencia de los consultores de su área.
i.	Hacer seguimiento y elaborar las conformidades de los productos de consultores de su área.
j.	Monitorear el desempeño del personal a su cargo.
k.	Elaborar informes de avance.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Miraflores: Jr. Tudela y Varela N° 215 Teléfonos: (511) 2214807 - 2214826
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2015 Término: 30/06/2015
Contraprestación mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. (SEGÚN CORRESPONDA)
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.








PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2018"

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	 Lirfama Velásco Talpe Coordinadora General (e) Programa de Estándares de Aprendizaje SINEACE
Visto Bueno del Secretaría Técnica	 Carolina Barrios Valdivia Secretaria Técnica SINEACE
Visto Bueno del Responsable de las Convocatorias CAS Jefe de la Oficina de Administración	 Jorge Isaac Suárez Rivero Jefe de la Oficina de Administración SINEACE

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	70	100
Requisitos académicos	15%	20	25
Experiencia general	15%	20	30
Experiencia específica	20%	30	45
OTRAS EVALUACIONES	20%	70	100
Evaluación Técnica			
Conocimiento técnico inherente al cargo	10%	40	60
Comprensión de información escrita	5%	15	20
Síntesis de la información	5%	15	20
ENTREVISTA	35%	70	100
1. Conocimiento del sistema educativo	5%	10	20
2. Conocimiento de procesos de aseguramiento de la calidad educativa	15%	30	40
3. Manejo de temas inherentes al cargo	10%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.



PERU

Ministerio de
Educación

Sistema Nacional de Evaluación,
Acreditación y Certificación de la Calidad
Educativa

Secretaría General

Oficina de
Administración

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae:

La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente foliada en cada hoja.

2. Documentación adicional:

1. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida **foliada y firmada en cada hoja**.
2. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, **debidamente suscrita e impresa la huella digital**.
3. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso, debidamente suscrita.

3. Otro Información que Resulte Conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

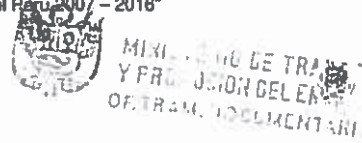
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional	10 días útiles anteriores a la convocatoria	Oficina de Administración
Aprobación de la convocatoria	19 de marzo de 2015	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 19 al 25 de marzo de 2015	Oficina de Administración
Presentación del currículum vitae vía físico en la siguiente dirección: Calle Manuel Miota N° 235, Urb. San Antonio – Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	Del 19 al 20 y 23 al 24 de Marzo de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 17:15 y el 25 de marzo de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 13:00	Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	Del 26 al 27 de Marzo de 2015	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional	27 de marzo de 2015	Oficina de Administración
Evaluación Técnica y Entrevista Lugar: Calle Manuel Miota N° 235 – Miraflores, Provincia Y Departamento de Lima	Del 30 y 31 de Marzo de 2015	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en el portal institucional	31 de Marzo de 2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	01 de Abril de 2015	Oficina de Administración
Registro del contrato	01 de Abril de 2015	Oficina de Administración