



PERÚ

Ministerio
de EducaciónConsejo Superior
del SINEACE

"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 DIRECTOR (A)
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN IEES**

CAS 027

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DEC-IEES
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Unidad Ejecutora	001
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	009
Actividad POA	Certificación de competencias de personas egresadas de Institutos y Escuelas de Educación Superior
Tarea del POA	Recurso Humano para el funcionamiento de A-POI

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>General: 08 años de experiencia en el ejercicio profesional 08 años en el sector educativo Público o Privado</p> <p>Específica: 05 años de haber desempeñado el cargo de Dirección 03 años de experiencia en Evaluación y Certificación de competencias.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión orientada a resultados y manejo de equipo interdisciplinaria. - Trabajo bajo presión - Transparencia y compromiso - Habilidades de comunicación oral y escrita - Habilidad para sistematizar experiencias de trabajo. (entrevista) - Habilidad de relaciones interpersonales.(entrevista)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en Educación titulado (Instituto Superior Pedagógico) o Licenciado en Educación o Economía o Ingeniería o afines. - Maestría en temas de su especialidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - En Gestión Educativa
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Mínimos: Conocimiento del sector educativo, normas de Institutos de Educación Superior y del SINEACE.</p> <p>Conocimiento de metodologías para elaboración de instrumentos de evaluación y monitoreo (entrevista)</p> <p>Conocimiento del funcionamiento de sistemas de normalización y certificación de competencias. (Entrevista).</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Superior
del SINEACE

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

	Experiencia en proyectos en temas vinculados al sector productivo. Deseable: Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario (entrevista). Conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio (entrevista).
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1.	Propone y ejecuta el Plan de Trabajo y Presupuesto Anual de la DEC IEES en coordinación con la Secretaría Técnica del SINEACE
2.	Conducir, implementar y promover procesos de normalización y certificación de competencias profesionales en el ámbito de competencia del SINEACE
3.	Conducir los procesos de elaboración, validación y consulta sobre los criterios, normas y procedimientos de evaluación para la certificación de competencias profesionales de las personas naturales.
4.	Formular, presentar y sustentar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Evaluación y Certificación IEES.
5.	Elaborar y sustentar los reportes de avance de las metas físicas y presupuestales de la Dirección de Evaluación y Certificación.
6.	Emitir informes técnicos que sustenten la autorización de entidades certificadoras, la certificación de evaluadores de competencias, la aprobación de normas de competencia y otros que le sean requeridos
7.	Coordinar con los sectores económicos y productivos y organizaciones del Estado que tienen atribuciones en las diversas fases del proceso de certificación de competencias profesionales
8.	Conducir la Comisión técnico consultivo, mesas técnicas de certificación conformadas por organizaciones de la sociedad civil, empresas y sector público en el ámbito de su competencia.
9.	Elaborar y proponer actualizaciones del reglamento para la autorización y registro de las entidades certificadoras de competencias de las IIEE.
10.	Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las entidades certificadoras.
11.	Diseñar y organizar talleres de sensibilización, concertación o desarrollo de capacidades, sobre los temas de su competencia.
12.	Emitir opinión técnica sobre informes de especialistas, consultores y resultados de procesos de las evaluaciones con fines de certificación.
13.	Elaborar y/o emitir opinión técnica sobre guías, instrumentos y orientaciones con fines de Certificación de competencias profesionales y otros documentos en el ámbito de su competencia.
14.	Producir documentos y publicaciones sobre temas de acreditación que favorezcan desarrollar una cultura de calidad educativa.
15.	Establecer coordinaciones con autoridades locales y regionales para la implementación de procesos de certificación.
16.	Acompañar el proceso de monitoreo de los distintos procesos de evaluación con fines de certificación que realizan las entidades certificadoras.
17.	Organizar y mantener actualizado el registro de las entidades evaluadoras nacionales e internacionales con fines de certificación



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Superior del SINEACE

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

18.	Diseñar y mantener actualizados los perfiles de los evaluadores con fines de certificación y promover su capacitación.
19.	Coordinar con las instancias del Ministerio de Educación la implementación de los mecanismos de articulación que aseguren la continuidad de la trayectoria educativa de las personas certificadas
20.	Otras que le sean requeridas por la institución.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En cualquiera de las Sedes del SINEACE ubicadas en la ciudad de Lima
Duración del contrato	Inicio: 01/05/2015 Término: 30/07/2015
Contraprestación mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	 Carolina Barrios Valdivia Secretaria Técnica SINEACE
Visto Bueno del Secretaría Técnica	
Visto Bueno del Responsable de las Convocatorias CAS Jefe de la Oficina de Administración	

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:



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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30%	70	100
Requisitos académicos	5%	10	25
Experiencia general	15 %	30	30
Experiencia específica	10%	30	45
OTRAS EVALUACIONES	30%	70	100
Evaluación Técnica:			
Conocimiento Técnicos inherente al cargo	15%	40	60
Compresión de Información escrita	10%	15	20
Síntesis de la Información	5%	15	20
Puntaje total de Otras Evaluaciones	30%	70	100
ENTREVISTA	40%	70	100
Conocimiento del sector educativo y del SINEACE (según corresponda)	10%	20	25
Manejo de temas inherentes al cargo	15%	20	30
Habilidades interpersonales y de comunicación (Coherencia y claridad)	15%	30	45
PUNTAJE TOTAL	100	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

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.
3. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso, debidamente suscrita.

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Superior
del SINEACE

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

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.



PERÚ

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

Secretaría Técnica

Oficina de
Administración.

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

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	16 de abril de 2015	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 17 al 23 de abril 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 17 al 22 de abril de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 17:15 y el 23 de abril de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 13:00	Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	Del 24 al 27 de abril de 2015	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional	27 de abril de 2015	Oficina de Administración
Evaluación Técnica y Entrevista Lugar: Calle Manuel Miota N° 235 – Miraflores, Provincia Y Departamento de Lima	Del 28 al 29 de abril de 2015	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en el portal institucional	29 de abril de 2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	30 de abril de 2015	Oficina de Administración
Registro del contrato	30 de Abril de 2015	Oficina de Administración

