

**PERÚ**

Ministerio de Educación

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"**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA DE MONITOREO**

CAS 048

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	(Denominación de la dependencia, unidad orgánica y/o área proveedor CAS prestará servicios)
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Unidad Ejecutora	001
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0012
Actividad POA	Dirección, Gestión y Monitoreo ✓
Tarea del POA	Recurso humano para el funcionamiento de la A-POI

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general mínima de cinco (5) años. Experiencia específica mínima de tres (3) años en la administración pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - De personalidad proactiva y con iniciativa - Capacidad de análisis y elaboración de informes - Capacidad para trabajar bajo presión - Vocación de servicio - Disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Economía, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Con estudios concluidos de Maestría en Políticas Públicas
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Experiencia en análisis de información, elaboración de reportes analíticos y estadísticos, redacción de documentos. (evaluación técnica) Manejo de herramientas de ofimática (entrevista personal).





PERÚ

Ministerio de Educación

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"

	Conocimiento en temas relacionados a la administración pública (evaluación técnica).
--	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria)

a.	Mantener actualizada la base de Datos Única del SINEACE.
b.	Generar reportes estadísticos de los avances de la acreditación y certificación de competencias, de acuerdo a lo dispuesto en la directiva interna sobre la materia.
c.	Elaborar estudios estadísticos sobre calidad educativa de acuerdo a los requerimientos de la Coordinación de Monitoreo.
d.	Apoyar en el diseño, implementación y evaluación del sistema de monitoreo de los procesos técnicos de acreditación y certificación de competencias.
e.	Apoyar en la elaboración de presentaciones institucionales.
f.	Implementar las acciones de monitoreo de los procesos técnicos de acreditación y certificación de competencias, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
g.	Otros que le encargue, a fin de lograr el objetivo general del presente servicio.

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 de Agosto de 2015 Termino: 31 de Diciembre 2015
Contraprestación mensual	S/. 6,000.00 (SEIS MIL y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PERÚ

Ministerio de Educación

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"

Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas. Disponibilidad para viajar
--	---

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	 Verónica Alvarado Bonhote Coordinadora de Monitoreo 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30%	70	100
Requisito académicos	5%	10	20
Experiencia General	15 %	30	40
Experiencia específica	10%	30	40
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	70	100
OTRAS EVALUCIONES	30%	70	100
Evaluación Técnica			
Conocimiento Técnico 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 sistema educativo y del SINEACE	10%	20	25



**PERÚ**Ministerio de
EducaciónSistema 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"

Manejo de Temas inherentes al cargo	15%	20	30
Habilidad interpersonales y comunicación(coherencia y claridad)	15%	30	45
Puntaje Total de Entrevista	40%	70	100
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 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 DECLATORIA 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:





PERÚ

Ministerio de
Educación

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"

- 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****Ministerio de
Educación****Sistema Nacional de Evaluación,
Acreditación y Certificación de
Calidad Educativa****Secretaría
Técnica****Oficina de
Administración****Unidad de
Recursos
Humanos**

"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	14 de julio de 2015	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 14 al 20 de julio 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 14 al 17 de julio de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 17:15. El 20 de julio de 2015 Horario: Desde las 8:15 hasta las 13:00	Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	Del 21 al 22 de julio de 2015	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional	El 22 de julio de 2015	Oficina de Administración
Evaluación Técnica y Entrevista Lugar: Calle Manuel Miota N° 235 – Miraflores, Provincia Y Departamento de Lima	El 23 y 24 de julio de 2015	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en el portal institucional	24 de julio de 2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	30 de julio de 2015	Oficina de Administración
Registro del contrato	01 de agosto de 2015	Oficina de Administración