



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**PROCESO CAS N° 0019-2023-MINEDU/-UGEL.06-ARH  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN (01) SUPERVISOR UGEL LIMA METROPOLITANA - LEGAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de: **UN (01) SUPERVISOR UGEL LIMA METROPOLITANA - LEGAL**

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:**

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- Resolución Ministerial N° 111-2023 MINEDU, Norma Técnica "Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos regionales y Lima metropolitana en el año 2023".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.</b>	<b>Título/Licenciatura Universitario en:</b> Título profesional de Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia laboral general:</b> Experiencia laboral general de <b>cuatro (04) años</b> en el sector público o privado.  <b>Experiencia específica:</b> <b>A.</b> Experiencia de <b>dos (02) años</b> en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”- 2018 al 2027**  
**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

	<p><b>B.</b> Experiencia de <b>un (01) año</b> en base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.</p> <p><i>*Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Especialista</i></p>
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b> 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 o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.</li><li>- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li></ul>
<b>Otros</b>	<p>Conocimiento de Ofimática (<b>Nivel Básico</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc).</li><li>• Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc).</li><li>• Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).</li></ul>
<b>Nacionalidad</b>	Peruano(a) y/o Extranjero(a)

### MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la calidad del servicio educativo de gestión privada mediante acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas, con el objetivo de garantizar el acceso y la continuidad del derecho a la educación de los estudiantes de educación básica, para mejorar la gestión escolar y la calidad de los aprendizajes.

- **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.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.
2. Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las IE privadas.
3. Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
4. Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”- 2018 al 2027****“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

5. Elaborar los informes de supervisión en materia legal, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
6. Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en materia legal, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
7. Informar al Coordinador de UGEL la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
12. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción hasta el 31 de Agosto.
Remuneración mensual	<b>S/ 5,400.00 (Cinco Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles)</b> mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li></ul>

EXP.0028185-2023