



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO  
DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA  
PROCESO CAS N° 036-2024-MINEDU/ UGEL.06-ARH  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN SUPERVISORES UGEL LIMA  
METROPOLITANA – LEGAL (1)**

**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:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Resolución Ministerial N° 009-2024 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 2024".
- h. Resolución Ministerial N° 060-2024 MINEDU, Modificar los numerales 2,3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024", aprobada mediante Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**MISION 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.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## FUNCIONES DEL PUESTO

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.
Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las IE privadas.
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
Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.
Elaborar los informes de supervisión en materia legal, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas
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.
Informar al superior jerárquico sobre la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.
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
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 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.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
	<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
	Derecho	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <span style="background-color: #a6c9e9; padding: 2px;">¿Requiere Habilitación Profesional?</span>
	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No
	No aplica	



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## CONOCIMIENTOS

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

- 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.
- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 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 o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.

### 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
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				Ingles	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		X				.....				
(Otros)	X					Observaciones..				

### D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	

SI	NO

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Cuatro (04) 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 procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

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:

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI  No

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES		DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>		Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL Lima Metropolitana
<b>Duración del contrato</b>		Los contratos tienen vigencia a partir del 6to día de la publicación del Resultado Final hasta el 31 de Agosto del 2024.
<b>Remuneración mensual</b>		S/ 5,514.19 (Cinco mil quinientos catorce y diecinueve/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>		<input type="checkbox"/> Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el Estado. <input type="checkbox"/> No tener antecedentes policiales ni judiciales. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.

APROBADO POR LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
MEMORANDO N° 0318-2024-UGEL 06/DIR-AGEBRE EXP. ERS2024-INT-0008293