



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA CAS N° 006- 2018-DREP-APER

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
02	COORDINADOR(A) DE CRFA
02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE CRFA
02	PERSONAL DE COCINA DE CRFA

Para la implementación de la intervención pedagógica Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA) en el marco del Programa Presupuestal 0090-PELA, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA-DREP



APER-DREP

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2018-DREP-APER

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la implementación de la intervención pedagógica Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA) en el marco del programa presupuestal 0090-PELA, en el ámbito de la UGEL Piura.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica-DRE Piura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal-DRE Piura.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

c. Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

d. ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".

e. **RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 055-2018-MINEDU**, "Norma para la Contratación Administrativa de Servicios de personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2018"

f. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2018-MINEDU**, que aprueba las metas físicas de contratación (PEAS) de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106, 0107.

g. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



APER-DREP

II. PERFIL DEL PUESTO

• COORDINADOR(A) DE CRFA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto:	Coordinador(a) CRFA
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) de Gestión Pedagógica de UGEL
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especific: _____
Programa Presupuestal:	0090-PELA
Actividad:	5005629
Intervención:	Secundaria en Alternancia

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en el CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el CRFA.

Elaborar, con la participación de los actores socioeducativos, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.

Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje.

Gestionar bajo un enfoque intercultural las condiciones necesarias para el ejercicio de la participación democrática y ciudadana de las y los estudiantes; promoviendo un entorno seguro, acogedor y colaborativo.

Fortalecer el vínculo escuela, familia y comunidad, estableciendo alianzas que permitan la mejora de logros de aprendizaje, las condiciones y procesos del CRFA, y sus servicios complementarios, así como la promoción del desarrollo territorial.

Fortalecer las condiciones operativas, que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros en estrecha coordinación con la Asociación CRFA.

Liderar los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas, en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes, en coordinación permanente con la Asociación CRFA.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de docentes monitores y personal de soporte.

APER-DREP



Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)		☐ Sí ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	Profesor o licenciado en educación secundaria.	¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ Sí ☒ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	
☒ Universitario/Pedagógico.	☐	☒	☐ Doctorado		
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
- Conocimiento del marco normativo del sector educación.
- Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (02) años como director encargado o coordinador o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA).

APER-DREP

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

No registrar antecedentes policiales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. De haber ocupado el puesto de Coordinador o docente CRFA el año anterior, contar con una evaluación de desempeño favorable.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

S
I

☒

NO

Anote el sustento:

No se especifica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Instituciones Educativas CRFA, detalladas en el ANEXO B de la presente convocatoria.
(Sólo podrá postular a un IE.)

Duración del contrato:

INICIO : 18 de Mayo de 2018.
TERMINO : 31 de Agosto de 2018.
Puede ser prorrogado dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 Soles) mensuales.
Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Jornada semanal máxima de 48 horas.

• PERSONAL DE MANTENIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia jerárquica lineal:

Coordinador(a) CRFA

Fuente de Financiamiento:

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros Especific

Programa Presupuestal:

0090-PELA

Actividad:

5005629

Intervención:

Secundaria en Alternancia

VISIÓN DEL PUESTO

APER-DREP



Mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales del CRFA con el fin de brindar un espacio adecuado para la convivencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el mantenimiento y la limpieza de los ambientes, equipos y materiales educativos del CRFA.
- Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.
- Realizar labores de consejería y seguridad orientando al registro y control del ingreso y salida de las personas, así como equipos, materiales y/o vehículos del CRFA.
- Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA.
- Participar en la construcción y/o armado de espacios formativos del CRFA.
- Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares del CRFA.
- Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección, docentes monitores y personal de soporte de CRFA.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☒ Primaria	☒	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	No aplica.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral no menor a tres meses (03) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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

No registrar antecedentes policiales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SÍ

☒

NO

Anote el sustento:

No se especifica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, adaptabilidad, cooperación, dinamismo y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Instituciones Educativas CRFA, detalladas en el ANEXO B de la presente convocatoria.
(Sólo podrá postular a un IE.)

Duración del contrato:

INICIO : 18 de Mayo de 2018.
TERMINO : 31 de Agosto de 2018.
Puede ser prorrogado dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 1, 150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales.
Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Jornada semanal máxima de 48 horas.

• PERSONAL DE COCINA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto: Personal de Cocina

Dependencia jerárquica lineal: Coordinador(a) CRFA

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Específic

Programa Presupuestal: 0090-PELA

Actividad: 5005629

Intervención: Secundaria en Alternancia

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a las y los estudiantes y al personal del CRFA, con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA y en los horarios establecidos, para el conjunto total de estudiantes y personal.

Participar en la distribución de alimentos según los requerimientos del CRFA y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de cocina.

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.

Recepcionar, almacenar y verificar los alimentos, asegurándose de que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.

Programar el menú con una frecuencia mensualizada, conjuntamente con la Comisión de Compras.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección, docentes monitores y personal de soporte de CRFA.

Coordinaciones Externas

No aplica.

APER-DREP



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☒ Primaria	☒	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	No aplica.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	No aplica
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.

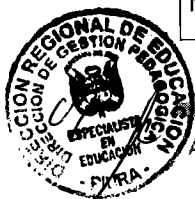
Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral no menor a tres meses (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.

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

No registrar antecedentes policiales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SÍ

☒

NO

Anote el sustento:

No se especifica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, adaptabilidad, planificación, dinamismo y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Instituciones Educativas CRFA, detalladas en el ANEXO B de la presente convocatoria.
(Sólo podrá postular a un IE.)

Duración del contrato:

INICIO : 18 de Mayo de 2018.

TERMINO : 31 de Agosto de 2018.

Puede ser prorrogado dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 1, 150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales.

Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Jornada semanal máxima de 48 horas.



APER-DREP

III. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	36	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	Evaluación Personal	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.

3.1 DESARROLLO DE ETAPAS

3.1.1 Evaluación Curricular

Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el **anexo A** de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar fedateada y foliada, iniciando de la primera página del Formato 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Formato 1: **Ficha Resumen Curricular Virtual e impresa desde el aplicativo** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha).
Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado, el mismo que será llenado virtualmente o de manera manual de ser el caso.
- Currículo Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular Virtual** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente fedateados y foliados,
- Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con impresión dactilar).

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será considerado NO APTO del proceso de selección.

- Criterios de calificación**

El currículo vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto y el **anexo A (CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR)** de cada convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de treinta y seis (36) puntos y una máxima de sesenta (60) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **"NO APTO"**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; debidamente fedateadas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de registro de la información en la **Ficha Resumen Curricular Virtual**. La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válidas siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

b) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia del grado académico mínimo requerido en el perfil según corresponda: Certificado de educación primaria incompleta y/o completa o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, o título pedagógico, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula); debidamente fedateadas.

c) Cursos y/o programas de Especialización:

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes; debidamente fedateadas.

d) Méritos:

Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE, debidamente fedateadas.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes APTOS serán convocados a la entrevista personal.

• **Observaciones:**

a) El registro de la información en la Ficha Resumen Curricular Virtual es obligatorio, a través del aplicativo Web implementado por la entidad.

b) Para la presentación del currículo vitae documentado, deberá adjuntarse la Ficha Resumen Curricular impresa del aplicativo virtual, en las fechas indicadas del cronograma.

c) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP" señala: "... se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas".

d) El llenado de la Ficha Resumen Curricular Virtual (tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA) considera los requisitos mínimos que debe tener el postulante de acuerdo al cargo que se presenta. La Ficha Resumen Curricular Virtual es requisito obligatorio para la presentación del currículo vitae documentado en mesa de partes de la entidad, siendo



este validado, verificado y calificado por el comité de selección, según el cronograma establecido.

e) Se devolverá el currículum vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

3.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	24	40

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1 Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular Virtual o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

- **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará un bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular Virtual o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad¹.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL				
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal + Bonificación Lic.FF.AA (10% Entrevista Final)
Puntaje Final	=	Puntaje Total	+	Bonificación por discapacidad (15% Puntaje Total)

4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán presentarse al Área de personal de la DRE Piura dentro de los cinco (05) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesitario.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con la ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA".
- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.

¹ "Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad

Art 76. Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de AFP (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u ONP (de ser el caso).
- Ficha RUC impresa, vigente y habilitado.
- Dos (02) fotos actualizadas tamaño pasaporte, indicando en la parte posterior de la fotografía el número de DNI.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DREP (educacion.regionpiura.gob.pe).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Únicamente podrá postular a una sola Institución Educativa focalizada (Ver ANEXO B).
- *El postulante ganador que renuncie a su plaza, la cual estará registrada en la base de datos, quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores de mismo puesto a nivel regional.*
- *Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Evaluación Técnica (De corresponder) y Entrevista Personal.*



APER-DREP

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

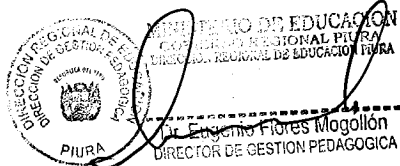
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.



ÁREA DE PERSONAL-DREP

Piura, abril de 2018

NJDG/JAPER

JCVC

RDR. N° 4660-2018

Comité de Evaluación

EFM/DGP

NJDG/JAPER

PVB/ESP.EDUC.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Mg. Pedro Villar Benites
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR VIRTUAL
(DEBE SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN EL APLICATIVO VIRTUAL)

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°: 006-DREP-APER
PUESTO: (Especificar el cargo que postula)

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Especificar la IE. CRFA donde postulará: (OBLIGATORIO)	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)		Bonificación por Discapacidad (15 %)	
SI	NO	SI	NO

APER-DREP

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

**TOTAL DE
AÑOS DE
EXPERIENCIA**

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, II.EE	NRO. DE DOCUMENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA :

FIRMA

N° DNI O CE:

APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo,.....(Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en;
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°;
cuya denominación es; convocado por la Dirección Regional de Educación
Piura, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.²
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

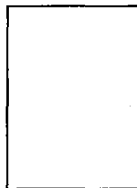
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



.....
sentencia firme.

APER-DREP

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI ☐ Carné
de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

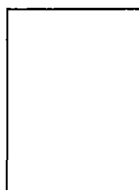
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI
N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Dirección Regional de Educación Piura, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D

Yo,....., identificado(a) con DNI
N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Dirección Regional de Educación Piura se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

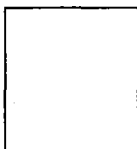
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE Piura.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE Piura, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____,
participante del CAS N° _____, autorizo a la Dirección Regional de Educación Piura o a una
entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes
accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran
actualizados:

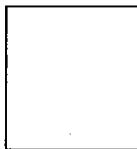
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el
artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2018-DREP-APER-CRFA

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores al inicio de la inscripción.	Área de Personal
Publicación Virtual: en la página de la DRE Piura (educacion.regionpiura.gob.pe)	Del 30 de abril al 04 de mayo de 2018.	Área de Personal
Pre Inscripción virtual a través de aplicativo virtual	Del 30 de abril al 04 de mayo de 2018.	Comité de Evaluación
Presentación de Currículum Documentado y de Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E).	04 de mayo de 2018.	Área de Secretaría General / Postulantes.
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio).	07 y 08 de mayo de 2018	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	09- Mayo - 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Presentación de Reclamos (Hasta la 01:00 p.m.)	10 - Mayo - 2018	Área de Secretaría General / Postulantes.
Publicación de Resolución de Reclamos	11 - Mayo - 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Publicación de Rol de Entrevista Personal	12 - Mayo - 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Ejecución de Entrevistas Personales	14 - Mayo - 2018	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	17 - Mayo - 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Área de Personal
Inicio de labores	18 - Mayo - 2018	Área de Personal
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DÍA	30 - Mayo - 2018	Área de Personal

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Los currículos se devolverán personalmente al postulante o a su representante con Carta Poder Simple en Av. Grau s/n. cuadra 32, 26 de octubre, Área de personal-DRE Piura desde las 14:00 hasta 16:00 horas del día indicado en el cronograma (ÚNICO DÍA), de lo contrario serán desechados.



APER-DREP



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2018-DREP-APER
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ANEXO A

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado	6	20	
	a.2	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	4		
	a.3	Grado de Bachiller -Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	3		
	a.4	Título Profesional Técnico -Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	3		
	Grado académico requerido		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <u>NOTA: Cada curso deben tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.</u> <u>Realizado en los últimos (05) años.</u> <u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u>	8	8	
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida		8	11	
	c.1.1	De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	3		
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida		10	18	
	c.2.1	De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
	c.2.2	Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	6		
d) Méritos	c.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	8		
	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE	3	3	
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo 36

Puntaje máximo 60

APER-DREP



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2018-DREP-APER
PLAZAS VACANTES

ANEXO B

DRE/UGEL	CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	DIRECCIÓN	COORDINADOR(A) DE CRFA	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	PERSONAL DE COCINA
UGEL PIURA	1553239	CRFA CATAC CCAOS	CENTRO POBLADO PALO PARADO - CATACAOS - PIURA - PIURA	1	1	1
UGEL PIURA	1553767	CRFA LAS CAPULLANAS	CENTRO POBLADO CHATO GRANDE - CURA MORI - PIURA - PIURA	1	1	1



APER-

