



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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



FE DE ERRATAS

DICE:

CONVOCATORIA CAS N° **011-2020-DREP-ADM.RR.HH**

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

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACION DE CONDICIONES
01	ESPECIALISTA PARA LA GESTION DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

Para la implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - DREP





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“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° 011-2020-DREP-ADM.RR.HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional - DREP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

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. Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4° y 10° del Decreto Legislativo N° 1057.
- d. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- e. 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”.
- f. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2020-MINEDU**, que aprueba Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020” donde se establecen las metas físicas de contratación (PEAS) de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas del Programa Presupuestales 150 (02 PEAS).
- g. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Nombre del puesto:	Especialista para la gestión de generación de condiciones
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especific _____
Programa Presupuestal:	0150- Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica
Actividad:	500276
Intervención:	Implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación de la actividad de generación de condiciones del servicio educativo de la educación básica (Saneamiento físico y legal y Acondicionamiento y/o implementación de estructuras), en el marco del Programa Presupuestal 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica (PP 0150 Incremento en el Acceso).

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar y planificar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional y demás unidades orgánicas de la DRE, la implementación del Saneamiento Físico y Legal de los terrenos y Acondicionamiento y/o Implementación de Estructuras de servicios educativos en el ámbito regional.
Participar en la elaboración del Plan Institucional de la DRE para alinear el proceso de la gestión de generación de condiciones de los servicios educativos en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.
Brindar asistencia técnica a los especialistas de las UGEL involucrados en la gestión del PP 0150 Incremento en el Acceso, durante el proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos y acondicionamiento y/o implementación de estructuras. De ser necesario, brinda asistencia técnica a los Gobiernos Locales, Entidades Aliadas, entre otros.
Elaborar expedientes técnicos y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la generación de condiciones de los servicios educativos según el Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado. Presenta los requerimientos y realiza seguimiento para la contratación oportuna de los servicios solicitados.
Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos y al acondicionamiento y/o implementación de estructuras de los servicios educativos priorizados.
Coordinar con los actores involucrados de la UGEL, DRE y MINEDU para priorizar los servicios educativos que requieren la implementación de las actividades de saneamiento físico y legal y acondicionamiento y/o implementación de estructuras, según meta física y presupuestal.
Mantener actualizada la DATA digital del registro de las intervenciones en los servicios educativos del nivel inicial y secundaria, referente a las actividades de saneamiento físico y legal (fichas registrales), acondicionamiento y/o implementación de estructuras (actas de transferencia y/o entrega de obra) y los proyectos de inversión (fichas SNIP), entre otros. Así como mantener organizado los documentos físicos.
Promover el establecimiento de alianzas con los Gobiernos Locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito regional y local, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de los compromisos firmados por los Gobiernos Locales y entidades aliadas.
Coordina y planifica el cronograma de actividades durante el año con el especialista para la gestión del incremento en el acceso, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso
Participa en los talleres nacionales organizados por el MINEDU, y organiza talleres o reuniones regionales para la implementación de las actividades de saneamiento físico y legal de los terrenos priorizados; así como también el acondicionamiento y/o implementación de estructuras de las IIEE priorizadas, en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

Coordinaciones Internas
 Unidades orgánicas de la DRE, principalmente con la Dirección de Gestión Institucional (Racionalización, Estadística, Presupuesto, Planificación), Dirección de Gestión Pedagógica y Oficina de administración

Coordinaciones Externas
 Instituciones Educativas (II.EE.), Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Gobiernos Locales (GL), Gobierno Regional (GR), Entidades aliadas y Ministerio de Educación (MINEDU).

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, elaboración de Expedientes técnicos y/o Términos de referencia, Diseño Arquitectónico y estructural, saneamiento físico y legal de terrenos, Programas Presupuestales

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de sistemas de construcción y/o saneamiento físico y legal y/o gestión de la construcción y/o temas afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

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

Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura y/o supervisión y/o saneamiento físico legal y/o elaboración de costos y presupuestos en diferentes proyectos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis
 Síntesis
 Organización de información
 Trabajo en Equipo
 Dinamismo
 Empatía
 Proactiva
 Capacidad de resolución de conflictos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato:	INICIO : 27 de Febrero del 2020. TERMINO : 31 de Mayo del 2020.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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 mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la ley N° 29988 (terrorismo apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

III. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Nombre del puesto:	Especialista para la gestión del incremento en el acceso
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150- Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica
Actividad:	500276
Intervención:	Implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación de la actividad del estudio de oferta y demanda para incrementar el acceso a la educación básica, asimismo la actividad de promoción y difusión de los servicios educativos y de los beneficios de la educación básica, en el marco del Programa Presupuestal 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica (PP 0150 Incremento en el Acceso).

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar y planificar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional y demás unidades orgánicas de la DRE, la implementación del estudio de oferta y demanda para el incremento en el acceso de la educación básica; asimismo la implementación de promoción y difusión de los servicios educativos y beneficios de la educación en el ámbito regional.

Participar en la elaboración del Plan Institucional de la DRE para alinear el proceso de la gestión del estudio de oferta y demanda, y promoción y difusión de los servicios educativos del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Brindar asistencia técnica a los especialistas involucrados, en la gestión del PP 0150 Incremento en el Acceso de las UGEL, durante el proceso del estudio de oferta y demanda; así como también en la promoción y difusión de los servicios educativos. De ser necesario brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales, Entidades Aliadas, entre otros.

Elaborar Términos de Referencia relacionado a las actividades de estudio de oferta y demanda; y promoción y difusión de los servicios educativos, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. Presenta los requerimientos y realiza seguimiento para la contratación oportuna de los servicios solicitados.

Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de estudio de oferta y demanda, durante el recojo de información en campo y la sistematización de la información, revisa el avance de los expedientes técnicos de cada UGEL focalizada.

Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL focalizadas, y elabora el expediente técnico regional para la gestión del incremento en el acceso de la educación básica, para su aprobación y remisión al MINEDU, bajo responsabilidad.

Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de las acciones de promoción y difusión, durante las actividades movilizadoras, revisa los informes de cada UGEL y elabora un informe regional sobre las acciones realizadas.

Elaborar informes mensuales y/o trimestrales sobre el avance de las actividades que se vienen implementando sobre el estudio de oferta y demanda; así como también de promoción y difusión de servicios educativos en el ámbito regional. Los informes son remitidos al Director de Gestión Institucional de la DRE para luego ser remitido al MINEDU.

Coordina y planifica el cronograma de actividades durante el año con el especialista para la gestión de generación de condiciones, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Participar en los talleres nacionales organizados por el MINEDU y organiza talleres o reuniones regionales para la implementación de las actividades de estudio de oferta y demanda; y promoción y difusión en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades orgánicas de la DRE, principalmente con la Dirección de Gestión Institucional (Racionalización, Estadística, Presupuesto, Planificación), Dirección de Gestión Pedagógica y Oficina de administración

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas (II.EE.), Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Gobiernos Locales (GL), Gobierno Regional (GR), Entidades aliadas y Ministerio de Educación (MINEDU).

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Estudios de oferta y demanda o estudios de mercado, gestión de proyectos sociales, Programas Presupuestales, Reglamento de Ley de contrataciones con el estado, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de planificación estratégica o gestión de procesos o gestión pública o resolución de conflictos sociales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

01 año en estudios de oferta y demanda y/o estudio de mercado y/o proyectos de inversión y/o estrategias comunitarias y/o gestión comunitaria y/o gestión de proyectos sociales..

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis
 Síntesis
 Organización de información
 Trabajo en Equipo
 Dinamismo
 Empatía
 Proactiva
 Capacidad de resolución de conflictos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato:	INICIO : 27 de Febrero del 2020. TERMINO: 31 de Mayo de 2020.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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 mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la ley N° 29988 (terrorismo apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

IV. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

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

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	42	70	Calificación de la documentación de los postulantes APTOS.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	18	30	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección. (Sólo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluación Técnica, de ser el caso).

4.1 DESARROLLO DE ETAPAS

4.1.1 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** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto y el lugar de prestación del servicio**.
- Curriculum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** 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 que no presente la Ficha Resumen Curricular y las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda “DESCALIFICADO” del proceso de selección.

• **Criterios de calificación**

El Curriculum 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 veinticuatro (42) puntos y una máxima de cuarenta (70) 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:





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

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 presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

b) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria 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, 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) 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”.

b) La información consignada en la “Ficha Resumen Curricular” llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.

c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como **“NO APTO”**, por tanto no continuará en el proceso de selección.

d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

4.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité 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.





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

- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (18) puntos y máxima de cuarenta (30) 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	18	30

V. 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, Evaluación Técnica 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 **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular 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% Puntaje Total

- **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o



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

en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final

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 a la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación 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 accesorio.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos puede postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

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.
- 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.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

VI. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité 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 Dirección Regional de Educación Piura (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).
- Únicamente podrá postular a una sola plaza
- 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.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal.

VII. 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 presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesitarios.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Piura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Veintiséis de Octubre, Enero de 2020





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de la Dirección Regional de Educación Piura (educacion.regionpiura.gob.pe)	Del 31 de Enero al 13 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E)	14, 17 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	18, 19 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	19 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos (Hasta la 1:00 p.m)	20 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	21 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal y resultados de la evaluación técnica (Aptos).	24 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales.	25 y 26 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	26 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	27 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Inicio de labores	27 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DIA	04 de Marzo 2020	Administración de Recursos Humanos

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, Oficina de Administración de Recursos Humanos - DRE Piura, desde las 14:00 hasta 16:00 horas del día indicado en el cronograma (**ÚNICO DÍA**), **de lo contrario serán desechados.**





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

ANEXO A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS 011-2020

CARGO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACIÓN DE CONDICIONES

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Título Profesional Universitario (Ingeniero y/o Arquitecto).	10	10	
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización y/o diplomados, en áreas relacionadas con el cargo. Saneamiento físico legal Supervisión y residencia de obras Costos y presupuestos Elaboración de Expedientes técnicos Contrataciones del estado Gestión pública Sistemas o procesos constructivos Ofimática y otros a fines (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. De contar con varios cursos, especializaciones u otros, mayor a 90 horas se otorgará el puntaje el máximo asignado.		20	
	b.1	Cursos, especializaciones, diplomados Mayores o igual a 90 horas 4 pts. por curso	16		
	b.2	Cursos, especializaciones, diplomados Menores a 90 horas y mayor a 12 horas 2 pts. por curso	4		
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida		20	20	
	c.1.1	De 03 años (requisito mínimo)	10		
	c.1.2	Experiencia en programas presupuestales (Adicional al requisito mínimo), 2.5 pts. por año máximo 2 años.	5		
	c.1.3	03 años a más (Adicional al requisito mínimo), 2.5 pts. por año máximo 2 años	5		
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida		15	15	
	c.2.1	02 años requisito mínimo)	10		
	c.2.2	De 02 años a más (Adicional al requisito mínimo) 2.5 pts por Año	5		
d) Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE	5	5	
PUNTAJE TOTAL					
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.					
Puntaje mínimo	42				
Puntaje máximo	70				





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

CARGO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Título Profesional Universitario (Administración, Economía, Sociólogo, Psicólogo ,Ingeniero de sistemas)	10	10	
	a.2	Grado de Bachiller(Administración, Economía, Sociólogo, Psicólogo ,Ingeniero de sistemas)	8		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización y/o diplomados, en áreas relacionadas con el cargo. Planificación estratégica Gestión de procesos Ley de contrataciones del estado Resolución de conflictos Contrataciones del estado Gestión pública Ofimática, Otros a fines (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. De contar con varios cursos, especializaciones u otros, mayor a 90 horas se otorgará el puntaje el máximo asignado.		20	
	b.1	Cursos, especializaciones, diplomados Mayores o igual a 90 horas 4 pts. por curso	16		
	b.2	Cursos, especializaciones, diplomados Menores a 90 horas y mayor a 12 horas 2 pts. por curso	4		
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida		20	20	
	c.1.1	De 03 años (requisito mínimo)	10		
	c.1.2	Experiencia en programas presupuestales, 2.5 pts. Por año máximo 2 años.	5		
	c.1.3	03 años a más (Adicional al requisito mínimo), 2.5 pts. por año máximo 2 años	5	15	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida		15		
	c.2.1	02 años requisito mínimo)	10		
	c.2.2	De 02 años a más (Adicional al requisito mínimo) 2.5 pts. por Año, máximo 02 Años	5		
d) Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE	5	5	
PUNTAJE TOTAL					
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.					
Puntaje mínimo	18				
Puntaje máximo	30				





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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



DEBE DECIR:

CONVOCATORIA CAS N° **011-2020-DREP-ADM.RR.HH**

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

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACION DE CONDICIONES
01	ESPECIALISTA PARA LA GESTION DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

Para la implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - DREP





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“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° 011-2020-DREP-ADM.RR.HH

VIII. GENERALIDADES

4. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional - DREP

6. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- h.** 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.
- i.** Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- j.** Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4° y 10° del Decreto Legislativo N° 1057.
- k.** Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- l.** 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”.
- m.** **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2020-MINEDU**, que aprueba Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020” donde se establecen las metas físicas de contratación (PEAS) de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas del Programa Presupuestales 150 (02 PEAS).
- n.** Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

IX. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Nombre del puesto:	Especialista para la gestión de generación de condiciones
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especific _____
Programa Presupuestal:	0150- Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica
Actividad:	500276
Intervención:	Implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación de la actividad de generación de condiciones del servicio educativo de la educación básica (Saneamiento físico y legal y Acondicionamiento y/o implementación de estructuras), en el marco del Programa Presupuestal 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica (PP 0150 Incremento en el Acceso).

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar y planificar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional y demás unidades orgánicas de la DRE, la implementación del Saneamiento Físico y Legal de los terrenos y Acondicionamiento y/o Implementación de Estructuras de servicios educativos en el ámbito regional.

Participar en la elaboración del Plan Institucional de la DRE para alinear el proceso de la gestión de generación de condiciones de los servicios educativos en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Brindar asistencia técnica a los especialistas de las UGEL involucrados en la gestión del PP 0150 Incremento en el Acceso, durante el proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos y acondicionamiento y/o implementación de estructuras. De ser necesario, brinda asistencia técnica a los Gobiernos Locales, Entidades Aliadas, entre otros.

Elaborar expedientes técnicos y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la generación de condiciones de los servicios educativos según el Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado. Presenta los requerimientos y realiza seguimiento para la contratación oportuna de los servicios solicitados.

Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos y al acondicionamiento y/o implementación de estructuras de los servicios educativos priorizados.

Coordinar con los actores involucrados de la UGEL, DRE y MINEDU para priorizar los servicios educativos que requieren la implementación de las actividades de saneamiento físico y legal y acondicionamiento y/o implementación de estructuras, según meta física y presupuestal.

Mantener actualizada la DATA digital del registro de las intervenciones en los servicios educativos del nivel inicial y secundaria, referente a las actividades de saneamiento físico y legal (fichas registrales), acondicionamiento y/o implementación de estructuras (actas de transferencia y/o entrega de obra) y los proyectos de inversión (fichas SNIP), entre otros. Así como mantener organizado los documentos físicos.

Promover el establecimiento de alianzas con los Gobiernos Locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito regional y local, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de los compromisos firmados por los Gobiernos Locales y entidades aliadas.

Coordina y planifica el cronograma de actividades durante el año con el especialista para la gestión del incremento en el acceso, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso

Participa en los talleres nacionales organizados por el MINEDU, y organiza talleres o reuniones regionales para la implementación de las actividades de saneamiento físico y legal de los terrenos priorizados; así como también el acondicionamiento y/o implementación de estructuras de las IIEE priorizadas, en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades orgánicas de la DRE, principalmente con la Dirección de Gestión Institucional (Racionalización, Estadística, Presupuesto, Planificación), Dirección de Gestión Pedagógica y Oficina de administración

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas (II.EE.), Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Gobiernos Locales (GL), Gobierno Regional (GR), Entidades aliadas y Ministerio de Educación (MINEDU).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	Ingeniero civil o Arquitectura	☒ Sí	☐ No	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		No aplica	¿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	¿Requiere habilitación profesional? ☒ Sí ☐ No	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado				
			☐ Egresado Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, elaboración de Expedientes técnicos y/o Términos de referencia, Diseño Arquitectónico y estructural, saneamiento físico y legal de terrenos, Programas Presupuestales

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de sistemas de construcción y/o saneamiento físico y legal y/o gestión de la construcción y/o temas afines





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura y/o supervisión y/o saneamiento físico legal y/o elaboración de costos y presupuestos en diferentes proyectos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis
 Síntesis
 Organización de información
 Trabajo en Equipo
 Dinamismo
 Empatía
 Proactiva
 Capacidad de resolución de conflictos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato:	INICIO : 27 de Febrero del 2020. TERMINO : 31 de Mayo del 2020.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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 mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la ley N° 29988 (terrorismo apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

X. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Nombre del puesto:	Especialista para la gestión del incremento en el acceso
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150- Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica
Actividad:	500276
Intervención:	Implementación de las acciones del Programa Presupuestal 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos d la educación básica

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación de la actividad del estudio de oferta y demanda para incrementar el acceso a la educación básica, asimismo la actividad de promoción y difusión de los servicios educativos y de los beneficios de la educación básica, en el marco del Programa Presupuestal 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica (PP 0150 Incremento en el Acceso).

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar y planificar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional y demás unidades orgánicas de la DRE, la implementación del estudio de oferta y demanda para el incremento en el acceso de la educación básica; asimismo la implementación de promoción y difusión de los servicios educativos y beneficios de la educación en el ámbito regional.

Participar en la elaboración del Plan Institucional de la DRE para alinear el proceso de la gestión del estudio de oferta y demanda, y promoción y difusión de los servicios educativos del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Brindar asistencia técnica a los especialistas involucrados, en la gestión del PP 0150 Incremento en el Acceso de las UGEL, durante el proceso del estudio de oferta y demanda; así como también en la promoción y difusión de los servicios educativos. De ser necesario brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales, Entidades Aliadas, entre otros.

Elaborar Términos de Referencia relacionado a las actividades de estudio de oferta y demanda; y promoción y difusión de los servicios educativos, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. Presenta los requerimientos y realiza seguimiento para la contratación oportuna de los servicios solicitados.

Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de estudio de oferta y demanda, durante el recojo de información en campo y la sistematización de la información, revisa el avance de los expedientes técnicos de cada UGEL focalizada.

Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL focalizadas, y elabora el expediente técnico regional para la gestión del incremento en el acceso de la educación básica, para su aprobación y remisión al MINEDU, bajo responsabilidad.

Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de las acciones de promoción y difusión, durante las actividades movilizadoras, revisa los informes de cada UGEL y elabora un informe regional sobre las acciones realizadas.

Elaborar informes mensuales y/o trimestrales sobre el avance de las actividades que se vienen implementando sobre el estudio de oferta y demanda; así como también de promoción y difusión de servicios educativos en el ámbito regional. Los informes son remitidos al Director de Gestión Institucional de la DRE para luego ser remitido al MINEDU.

Coordina y planifica el cronograma de actividades durante el año con el especialista para la gestión de generación de condiciones, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

Participar en los talleres nacionales organizados por el MINEDU y organiza talleres o reuniones regionales para la implementación de las actividades de estudio de oferta y demanda; y promoción y difusión en el marco del PP 0150 Incremento en el Acceso.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades orgánicas de la DRE, principalmente con la Dirección de Gestión Institucional (Racionalización, Estadística, Presupuesto, Planificación), Dirección de Gestión Pedagógica y Oficina de administración

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas (II.EE.), Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Gobiernos Locales (GL), Gobierno Regional (GR), Entidades aliadas y Ministerio de Educación (MINEDU).

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	☐ Sí ☒ No ¿Requiere habilitación profesional?
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura	
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Sí ☒ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	
			☐ Egresado ☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Estudios de oferta y demanda o estudios de mercado, gestión de proyectos sociales, Programas Presupuestales, Reglamento de Ley de contrataciones con el estado, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de planificación estratégica o gestión de procesos o gestión pública o resolución de conflictos sociales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

01 año en estudios de oferta y demanda y/o estudio de mercado y/o proyectos de inversión y/o estrategias comunitarias y/o gestión comunitaria y/o gestión de proyectos sociales..

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis
 Síntesis
 Organización de información
 Trabajo en Equipo
 Dinamismo
 Empatía
 Proactiva
 Capacidad de resolución de conflictos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato:	INICIO : 27 de Febrero del 2020. TERMINO: 31 de Mayo de 2020.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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 mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la ley N° 29988 (terrorismo apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)





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

XI. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

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

Nº	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.

4.1 DESARROLLO DE ETAPAS

11.1.1 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** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto y el lugar de prestación del servicio**.
- Curriculum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** 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 que no presente la Ficha Resumen Curricular y las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda “DESCALIFICADO” del proceso de selección.

• Criterios de calificación

El Curriculum 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:

e) 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.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

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 presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

f) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria 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, 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.

g) Cursos y/o programas de Especialización:

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

h) 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) 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”.

b) La información consignada en la “Ficha Resumen Curricular” llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.

c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como **“NO APTO”**, por tanto no continuará en el proceso de selección.

d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

4.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité 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.





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

- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	24	40

XII. 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, Evaluación Técnica 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 **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular 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% Puntaje Total

- **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

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

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final

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 a la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación 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 accesorio.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos puede postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

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



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

- 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.
- 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.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

XIII. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité 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 Dirección Regional de Educación Piura (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).
- Únicamente podrá postular a una sola plaza
- 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.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal.

XIV. 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 presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesitarios.





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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



6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Piura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Veintiséis de Octubre, Enero de 2020



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de la Dirección Regional de Educación Piura (educacion.regionpiura.gob.pe)	Del 31 de Enero al 13 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E)	14, 17 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	18, 19 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	19 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos (Hasta la 1:00 p.m)	20 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	21 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal y resultados de la evaluación técnica (Aptos).	24 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales.	25 y 26 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	26 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	27 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Inicio de labores	27 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DIA	04 de Marzo 2020	Administración de Recursos Humanos

Consideraciones

4. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
5. 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.
6. 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, Oficina de Administración de Recursos Humanos - DRE Piura, desde las 14:00 hasta 16:00 horas del día indicado en el cronograma (**ÚNICO DÍA**), **de lo contrario serán desechados.**





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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

ANEXO A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS 011-2020

CARGO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACIÓN DE CONDICIONES

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		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. <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		
	c.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	8		
d) Méritos	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			

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

CARGO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

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		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. <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		
	c.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	8		
d) Méritos	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			