



"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°

010-2018-DREP-

OADM.RR.HH

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

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
02	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE II.EE. MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO



en el marco del Programa Presupuestal PP 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



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 010-2018-DREP-OADM.RR.HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el Programa Presupuestal 0090: PELA, a fin de implementar la Intervención Pedagógica **Acompañamiento Pedagógico a II.EE. Multigrado Monolingüe Castello** para las Instituciones Educativas focalizadas de la Unidad Ejecutora 300 (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

Oficina de Administración de Recursos Humanos-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 SECRETARIA 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.



4



II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

Nombre del puesto: Acompañamiento Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano

Dependencia jerárquica lineal: Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RD ☐ Otro Especificar _____

Programa Presupuestal: 0090-PELA

Actividad: 5005636

Intervención: Acompañamiento Pedagógico a IIEE. Multigrado Monolingüe Castellano

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias pedagógicas del grupo de docentes/directores asignados a su cargo en el marco de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico, para contribuir con la mejora de su desempeño en el aula, a fin de lograr aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar el acompañamiento pedagógico en función al diagnóstico de las necesidades y demandas formativas del grupo de docentes a su cargo, considerando los marcos orientadores del servicio educativo multigrado (políticas educativas para el ámbito rural, normas y lineamientos del servicio educativo multigrado), protocolo e instrumentos propios de la estrategia; promover mejoras en la práctica pedagógica.

Ejecutar con pertinencia y de manera contextualizada el acompañamiento pedagógico (visita en aula, GIA, talleres y otras estrategias complementarias), proporcionando en los docentes procesos de reflexión y autorreflexión de su práctica pedagógica, considerando los marcos orientadores para garantizar el cumplimiento de sus funciones.

Coordinar con el docente que asume el rol de director en la IIEE o director de la red educativa rural y los equipos técnicos de la DRE, UGEL, MINEDU; las acciones que corresponden al proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual y grupal.

Elaborar materiales formativos para el acompañamiento pedagógico de los docentes/directores a su cargo, así como asegurar su uso pertinente durante el desarrollo de las estrategias formativas.

Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y/o Red Educativa Rural involucrando a los padres de familia y comunidad para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.

Procesar y reportar de manera sistemática y oportuna, los avances y resultados del acompañamiento pedagógico realizado a los docente/directores que tiene a su cargo a las instancias de gestión educativa descentralizada y MINEDU, utilizando herramientas informáticas previstas.

Evaluar permanentemente los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, en base a evidencias de progreso del desempeño de los docentes y del progreso de los aprendizajes de los estudiantes, con fines de mejoramiento de la estrategia y de difusión e intercambio de experiencias para enriquecer las prácticas docentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta Completa

Primaria

Secundaria

Técnica Básica
(1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario/Superior Pedagógico

Egresado(a)

Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado

Titulado

Doctorado

Egresado

Titulado

Profesor/Licenciado en Educación Primaria

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, lineamientos de la Política Educativa Rural).

Conocimientos Pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).

Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.

Conocimientos en gestión escolar.

Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, Power Point, manejo de internet).

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 y/o especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser mínimo de 90 horas.

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.

Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Educación.

Experiencia específica

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

Tres (03) años de experiencia como docente en el nivel primario.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Tres (03) años de experiencia como docente en el nivel primario.

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

Deseable experiencia en aula multigrado.

Deseable experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento o monitoreo. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.

Deseable contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitida por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒

Sí

☐

N
O

Anote el sustento:

Conoce el funcionamiento del sistema educativo; la realidad geográfica, social y cultural de los estudiantes en el ámbito rural.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, comprensión lectora, cooperación y negociación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local detalladas en el ANEXO B de la presente convocatoria. (Sólo podrá postular a una UGEL)
Duración del contrato:	INICIO: 18 de Mayo de 2018. TERMNO: 31 de Agosto de 2018. Puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,600.00 (tres mil seiscientos 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



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	26	40	Calificación de la documentación de los postulantes APTOS
2	Evaluación Técnica (*)	Eliminatorio	14	20	Evaluación técnica de conocimientos requeridos de acuerdo al perfil.
	Evaluación Personal	Eliminatorio	24	40	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).

(*) La evaluación técnica se realizara de acuerdo a los instrumentos facilitados por la Dirección de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DISER) del Ministerio de Educación (MINEDU).

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** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha).
Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado.
 - Currículo 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 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 veintiséis (26) puntos y una máxima de cuarenta (40) 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 presentación de su Currículo Vitae documentado.

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 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.

- **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) El llenado de la Ficha Resumen Curricular (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 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.

c) Se devolverá el currículo vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

3.1.2 Evaluación Técnica

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento requeridos en el perfil de puesto.



- **Criterios de calificación:** El postulante será considerado “**APROBADO**” siempre que logre una puntuación mínima de catorce (14) puntos y una máxima de veinte (20) puntos.
- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación técnica. Los postulantes aprobados serán convocados a la entrevista personal.
- **Observaciones:** La prueba técnica será elaborada la DISER del MINEDU; el procesamiento de los resultados y su publicación, estarán a cargo de la Comisión Evaluadora. Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de la evaluación técnica.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	14	20

3.1.3 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. La DISER proporcionará los instrumentos de evaluación, los mismos que pueden ser reajustados en caso se considere necesario.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) 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, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos 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 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 y haya adjuntado en su curriculum 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 una 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 y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad¹.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL						
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	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 accesorio.



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.

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.
- 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 de la Comisión 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 UGEL (UE.300) por puesto y elegir en orden de prioridad del Grupo de FAMILIAS FORMATIVAS de las Instituciones Educativas focalizadas en la Intervención Pedagógica (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.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

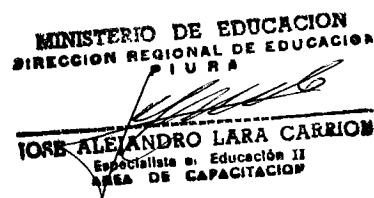
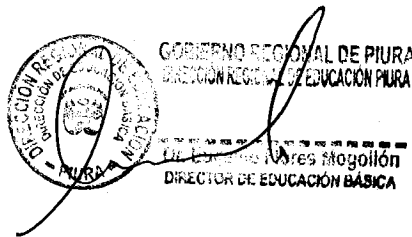
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS-DREP

Piura, mayo de 2018

NJDG/JAPER

JCVG

RDR. N° 4660-2018

Comité de Evaluación

EFM/DGP

NJDG/JAPER

JALC/ESP. EDUC.



"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

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°: **010-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 UGEL donde postulará: (OBLIGATORIO)	
Detallar el orden de prioridad del GRUPO DE FAMILIAS FORAMTIVAS, de su elección. (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

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DÍA	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

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

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

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:

"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

² Sentencia firme.



"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:

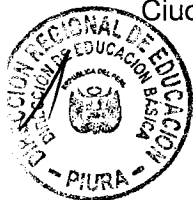
Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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

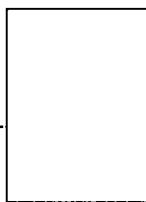
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





"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:

u 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.

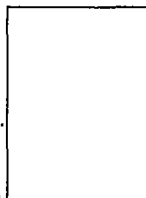
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Ciudad de del día del 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

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



"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:

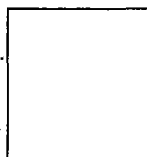
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



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 día del mes de del año 20.....

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactilar



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 010-2018-DREP-QADM.RR.HH
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nota: Si el postulante no presenta la copia del documento solicitado se considera NO APTO.

Título de profesor o licenciado en Educación Primaria	Si	No
---	----	----

Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido el postulante

☐	Título/ Licenciatura	Puntaje	7	☐	Egresado Maestría	Puntaje	7.5	☐	Título Maestría	Puntaje	8		
☐	Egresado Doctorado	Puntaje	9	☐	Título Doctorado	Puntaje	10	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Puntaje máximo obtenido por el postulante</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>				Puntaje máximo obtenido por el postulante	
Puntaje máximo obtenido por el postulante													
☐				☐									

CAPACITACIONES

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

De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje máximo asignado para cada tipo de certificado o constancia. Solo se consignará el resultado de mayor puntaje obtenido por el postulante por el postulante en este ítem. Los estudios debieron ser realizados en los últimos (05) años.

☐	Cursos	Puntaje	7	☐	Especializaciones	Puntaje	8	☐	Diplomados	Puntaje	9		
☐	Segunda especialidad	Puntaje	10	☐	Horas acumuladas (Total)			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Puntaje máximo obtenido por el postulante</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>				Puntaje máximo obtenido por el postulante	
Puntaje máximo obtenido por el postulante													
☐				☐									

EXPERIENCIA

Nota: Si el postulante no presenta la copia de los documentos que acrediten su experiencia se considera NO APTO.

Experiencia general	5 años de experiencia general en el Sector Educación.
---------------------	---

☐	5 años	Puntaje	5	☐	De 6 a 7 años	Puntaje	6	☐	De 8 a más años	Puntaje	7
--------------------------	--------	---------	---	--------------------------	---------------	---------	---	--------------------------	-----------------	---------	---

Experiencia específica	3 años de experiencia como docente en el nivel primario
------------------------	---

Nota: Se suma al puntaje del postulante por años de experiencia específica, la experiencia en aula multigrado y/o experiencia en formación de profesores y/o reconocimientos en el ámbito educativo.

☐	3 años	Puntaje	7	☐	De 4 a 5 años	Puntaje	7.5	☐	De 6 años a más	Puntaje	8
--------------------------	--------	---------	---	--------------------------	---------------	---------	-----	--------------------------	-----------------	---------	---

Puntuación adicional a la experiencia específica

☐	Experiencia en aula multigrado	Puntaje	2	☐	Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o monitoreo	Puntaje	1
☐	Experiencia en acompañamiento pedagógico con desempeño favorable	Puntaje	1	☐	Con resolución o constancia de buen desempeño laboral	Puntaje	1

Nota: Se suma el puntaje asignado al postulante por años de experiencia general y específica, que constituye el puntaje total obtenido en EXPERIENCIA.

Puntaje máximo del postulante en experiencia general.		Puntaje máximo del postulante en experiencia específica.		Puntaje máximo obtenido por el postulante	
---	--	--	--	---	--

RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante en formación académica, conocimientos y experiencia

Puntaje máximo en formación académica		Puntaje obtenido por el postulantes en la evaluación curricular.		Condición para la siguiente etapa	
Puntaje máximo en Capacitaciones					
Puntaje máximo en experiencia					
Puntaje mínimo	26				
Puntaje máximo	40				



"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° 010-2018-DREP-OADM.RR.HH
PLAZAS VACANTES

ANEXO B

EJECUTORA	DRE/UGEL	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO
300 EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	02
TOTAL		02



GRUPO DE FAMILIAS FORMATIVAS POR UGEL (UE. 300)

• UGEL PIURA

UNIDAD EJECUTORA	UGEL	CÓDIGO MODULAR	CÓDIGO DEL LOCAL	NOMBRE DE LA I.E	N° DOC.	LUGAR	FAMILIA FORMATIVA
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0553065	428380	15310	2-3	LUCUMO DE HUASIMAL	1
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0561530	428399	15364	2	FAICAL	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0674036	428436	15479	2	LA LIMA	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	1562719	775718	20409	1	PUSUQUI	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0561472	428403	15377	3	SANTA CRUZ	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0342428	428295	14514	3	LUCUMO DE CARHUANCHO	2
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0357350	428361	15213	2	CRUZ DE PIEDRA	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0677781	428219	14479	2	TALLAPAMPA	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	0719153	428460	20022	2	MACHAY	
300. EDUCACION PIURA	UGEL PIURA	1016245	428511	20240	1	SANTA ROSA LA ATENA	

NOTA:

El postulante deberá detallar el orden de prioridad del grupo de **FAMILIAS FORMATIVAS** en la FICHA RESUMEN CURRICULAR VIRTUAL, anotando el número por cada una de ellas. Todas las familias deben ser anotadas, según el orden que usted, ha decidido. En caso el postulante no anote el total de familias formativas en orden de prioridad, no es responsabilidad de la comisión si es afectado en el proceso de selección o adjudicación.

Ejemplo 1:

Especificar la UGEL donde postulará: (OBLIGATORIO)	PIURA								
Detallar el orden de prioridad del GRUPO DE FAMILIAS FORMATIVAS, de su elección. (OBLIGATORIO)	1	2							

Ejemplo 2:

Especificar la UGEL donde postulará: (OBLIGATORIO)	PIURA								
Detallar el orden de prioridad del GRUPO DE FAMILIAS FORMATIVAS, de su elección. (OBLIGATORIO)	2	1							





"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° 010-2018-DREP-OADM.RR.HH

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación Virtual: en la página de la DRE Piura (educacion.regionpiura.gob.pe)	Del 24 al 30 de mayo de 2018.	OADM.RR.HH
Presentación de Currículum Documentado y de Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E).	Del 30 al 31 de mayo de 2018	Área de Secretaría General / Postulantes.
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	01 de Junio de 2018	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	04 de Junio de 2018	Comité de Evaluación/ OADM.RR.HH
Presentación de Reclamos (Hasta la 01:00 p.m.)	05 de Junio de 2018	Área de Secretaría General / Postulantes.
Publicación de Resolución de Reclamos	06 de Junio de 2018	Comité de Evaluación/ OADM.RR.HH
Evaluación de: • Calificación de Evaluación Técnica(Eliminatorio)	07 de Junio de 2018	Responsables de la DISER de MINEDU y Comité de Evaluación
Publicación de Rol de Entrevista Personal y resultados de la evaluación técnica (Aptos)	08 de Junio de 2018	Comité de Evaluación/ OADM.RR.HH
Ejecución de Entrevistas Personales	11 de Junio de 2018	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	11 de Junio de 2018	Comité de Evaluación/ OADM.RR.HH
Acto de Adjudicación del grupo de familias formativas	12 de Junio de 2018	Comité de Evaluación
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	OADM.RR.HH
Inicio de labores	12 - Junio - 2018	OADM.RR.HH
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DÍA	29 - Junio - 2018	OADM.RR.HH

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.**