



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”  
“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°** **094-2019-DREP-ADM.RR.HH**

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



| PEA | NOMBRE DEL PUESTO                            |
|-----|----------------------------------------------|
| 01  | ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR |



Para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local operativas de la DRE Piura (UE. 300), realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:



## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| ÁREA USUARIA                          |
|---------------------------------------|
| DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA |

# PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 094-2019-DREP-ADM.RR.HH

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar en las Direcciones Regionales de Educación Piura (UE. 300).

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión 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. Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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 VICEMINISTERIAL N° 079-2019-MINEDU**, norma técnica que aprueba las "Disposiciones para el fortalecimiento de la convivencia escolar en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación de especialistas regionales de convivencia escolar y asistentes de convivencia escolar, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- g. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DEL PUESTO

### ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Órgano o unidad orgánica:      | Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional               |
| Nombre del Puesto:             | Especialista Regional de Convivencia Escolar                     |
| Dependencia jerárquica lineal: | Director (a) del Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional |

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las unidades Gestión Educativa Local para la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, Así como promover y coordinar la articulación intrasectorial e intersectorial con el fin de asegurar su cumplimiento.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a los especialistas de convivencia escolar de las UGEL para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia escolar.

Coordinar y promover la formulación, implementación, monitoreo, y evaluación de los planes regionales de convivencia escolar en sus respectivos ámbitos regionales, en coordinación con los especialistas de convivencia de las UGEL.

Consolidar y analizar información proporcionada por las UGEL respecto a la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y atención de violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, enfatizando la atención de los casos de violencia, el uso del portal SIsVe y el uso del Libro de Registro de Incidencias.

Liderar y coordinar el trabajo articulado con los servicios especializados de la región, el desarrollo de acciones de prevención y articulación de la violencia escolar e intrafamiliar contra las y los estudiantes, así como el establecimiento de alianzas o convenios de articulación o cooperación con organizaciones de su jurisdicción.

Supervisar que los especialistas en convivencia escolar de las UGEL, brinden asistencia técnica a las instituciones educativas de su jurisdicción para la gestión de la convivencia, prevención y atención oportuna de los casos de violencia contra las y los estudiantes.

Promover, en coordinación con las UGEL, el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales de convivencia escolar (en formato físico y/o virtual).

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas de la DREP

##### Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

|                                                               | Incompleta               | Completa                            |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

|                                                          |                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                     |                                   |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                       |                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Maestría                        |                                   |
| <input type="checkbox"/> Egresado                        | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Egresado                        | <input type="checkbox"/> Titulado |

|                           |
|---------------------------|
| Licenciado en Psicología. |
| No aplica                 |
| No aplica                 |

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------|-----------------------------|

### ¿Requiere habilitación profesional?

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------|-----------------------------|

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto :

Nota: No requiere documentación sustentatoria su validación deberá realizarse en su entrevista personal.

Gestión de la Convivencia Escolar pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

### 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 diplomados no menos de 90 horas.

- Cursos relacionados:
- Convivencia escolar o tutoría y orientación educativa; o
- Protección de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o de salud pública.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |                                     |            |          |
|------------|------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Excel      |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| PowerPoint |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| (Otros)    |                  |                                     |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de dominio                    |        |            |          |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica                           | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| Observaciones.- |                                     |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

04 años

### Experiencia específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

1 año

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

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

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

Experiencia específica de al menos 01 año a cargo de equipos de más de 02 personas en el sector público.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☒ NO

Anote el sustento: Todas las personas deberán tener nacionalidad peruana y conocer las características socioculturales de la zona donde se desarrollará la función.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, Análisis, Comunicación oral, Organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Lugar de prestación de servicio:**

Dirección Regional de Educación Piura

(1 Vacante)

**Duración del contrato:**

**INICIO** : 01 de Octubre de 2019.

**TERMINO**: 31 de Diciembre de 2019.

**Remuneración mensual:**

S/ 3800.00 (Tres mil ochocientos 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)

### III. 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<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO | PUNTAJE<br>MÁXIMO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------|--------------|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Evaluación Curricular  | Eliminatorio | 24                               | 40                | Calificación de la documentación de los postulantes <b>APTOS.</b>                                                                                                                                                                    |
| 2  | Evaluación Técnica (*) | Eliminatorio | 12                               | 20                | Evaluación técnica (puede ser escrita o virtual) de conocimientos requeridos de acuerdo al perfil.                                                                                                                                   |
| 3  | Entrevista 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 <b>APROBADOS</b> en la etapa de Evaluación Técnica, de ser el caso). |

(\*) La evaluación técnica se realizara de acuerdo a los instrumentos facilitados por la Dirección de Calidad de Gestión Escolar (DIGC) 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; 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 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 (24) 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 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.

### 3.1.2 Evaluación Técnica

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento requeridos en el perfil del puesto.
- **Criterios de calificación:** El postulante será considerado **"APROBADO"** siempre que logre una puntuación mínima de doce (12) puntos hasta 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 y calificada por la DIGC del MINEDU. Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de la evaluación técnica.

| EVALUACIÓN         | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------|----------------------------|----------------|
| Evaluación Técnica | 12                         | 20             |

### 3.1.3 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.
- **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 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**

**CUADRO DE MÉRITOS**

| PUNTAJE POR ETAPAS    |   |                    |   |                     | PUNTAJE TOTAL   | BONIFICACIONES        | PUNTAJE FINAL                                                                           |
|-----------------------|---|--------------------|---|---------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Técnica | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | <b>NO CORRESPONDE</b> | <b>= Puntaje Final</b>                                                                  |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Técnica | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | +                     | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad <b>(+15%)</b>                 |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Técnica | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | +                     | Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas <b>(+10%)</b> |

**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:

- 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".
- Boucher 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.



## V. 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 regirá 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](http://educacion.regionpiura.gob.pe)).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).

- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la 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 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 accesorios.

### **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, Setiembre de 2019

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO – ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

| 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) | <b>Del 16 al 22 de Setiembre 2019</b>                                                | Administración de Recursos Humanos                          |
| Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E)                         | <b>23 de Setiembre 2019</b>                                                          | Secretaría General/<br><b>Postulantes</b>                   |
| Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio).                                                                                            | <b>24 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación                                        |
| Publicación de Evaluación Curricular                                                                                                                                      | <b>24 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación/<br>Administración de Recursos Humanos |
| Presentación de Reclamos                                                                                                                                                  | <b>25 de Setiembre 2019</b>                                                          | Secretaría General/<br><b>Postulantes</b>                   |
| Publicación de Resolución de Reclamos                                                                                                                                     | <b>25 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación/<br>Administración de Recursos Humanos |
| Evaluación de:<br>- Calificación de Evaluaciones Técnicas (Eliminatorio)                                                                                                  | <b>26 de Setiembre 2019</b>                                                          | Responsable de la DES de MINEDU y Comité de Evaluación      |
| Publicación de Rol de Entrevista Personal y Resultados de la Evaluación Técnica (Aptos)                                                                                   | <b>26 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación/<br>Administración de Recursos Humanos |
| Ejecución de Entrevistas Personales.                                                                                                                                      | <b>27 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación                                        |
| Publicación de Resultados Finales                                                                                                                                         | <b>27 de Setiembre 2019</b>                                                          | Comité de Evaluación/<br>Administración de Recursos Humanos |
| Suscripción de contrato                                                                                                                                                   | <b>Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.</b> | Administración de Recursos Humanos                          |
| <b>Inicio de labores</b>                                                                                                                                                  | <b>01 de Octubre 2019</b>                                                            | Administración de Recursos Humanos                          |
| <b>Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DIA</b>                                                 | <b>04 de Octubre 2019</b>                                                            | Administración de Recursos Humanos                          |

### Consideraciones

1. 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.
2. 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.**

## ANEXO A

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS 094-2019

| Descripción                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Puntaje asignado según nivel | Puntaje máximo posible | Puntaje evaluado |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|
| a) Formación Académica                                                               | a.1                                                | Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                            | 11                     |                  |
|                                                                                      | a.2                                                | Título Profesional Universitario y/o Pedagógico<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                            |                        |                  |
|                                                                                      | a.3                                                | Grado de Bachiller<br>-Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                                  | 2                            |                        |                  |
|                                                                                      | a.4                                                | Título Profesional Técnico<br>-Adicional al requisito mínimo.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                            |                        |                  |
|                                                                                      | <b>Formación académica mínima requerida.</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>                     |                        |                  |
| b) Capacitaciones                                                                    | b.1                                                | <b>Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo.</b><br><b>(De acuerdo a lo requerido en el perfil)</b><br><i>NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i><br><i>Realizado en los últimos (05) años.</i><br><b><u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u></b> | 5                            | 5                      |                  |
| c) Experiencia laboral                                                               | <b>c.1 Experiencia General Mínima requerida</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>6</b>                     | 8                      |                  |
|                                                                                      | c.1.1                                              | De 01 año a más<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                            |                        |                  |
|                                                                                      | <b>c.2 Experiencia Específica Mínima requerida</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b>                     | 14                     |                  |
|                                                                                      | c.2.1                                              | De un año y menor de 02 años<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                            |                        |                  |
|                                                                                      | c.2.2                                              | Más de 02 años y menor a 5 años<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                            |                        |                  |
|                                                                                      | c.2.3                                              | De 05 años a más<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6                            |                        |                  |
| d) Méritos                                                                           | d.1                                                | Felicitación de DRE, UGEL, IIEE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2                            | 2                      |                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                                 |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                        |                  |
| <b>Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.</b> |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                        |                  |
| Puntaje mínimo                                                                       | 24                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                        |                  |
| Puntaje máximo                                                                       | 40                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                        |                  |