

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA

CONVOCATORIA CAS N° 060-2019-DREP- DOADM.RRHH.



**"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 0068-REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION
DE EMERGENCIAS POR DESASTRES"**

PIURA – PERÚ



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

PEA	CARGO	DEPENDENCIA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL PIURA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL LA UNION
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL SECHURA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL SULLANA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL TALARA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL PAITA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL TAMBOGRANDE
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL AYABACA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL CHULUCANAS
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL MORROPON
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL HUANCABAMBA
01	COORDINADOR LOCAL PREVAED	UGEL HUARMACA
01	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante Dirección de Educación Básica-DRE PIURA (U.E 300).

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación Área de Personal –DRE PIURA (U.E 300).

4. Base legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

- f. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- h. *ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013-GRP/CR, "Ordenanza que establece como requisito obligatorio para el ejercicio profesional en el ámbito de la Región Piura, la acreditación de la inscripción en el respectivo colegio profesional, y establece otras disposiciones".*
- i. *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".*
- j. OFICIO N° 1367-2019-EF/50.07, "Solicitud de opinión favorable para la modificación presupuestaria en la Partida de Gasto 2.3.2 8.1 "Contrato Administrativo de Servicios".
- k. OFICIO N° 1521-2019-EF/50.07, "Solicitud de opinión para modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el marco del Numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley 30970.
- l. OFICIO Múltiple N° 006-2019-MINEDU/SG-ODENAGED

II. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Educación Básica
Nombre del puesto:	Coordinador Local PREVAED.
Dependencia jerárquica lineal.	Director(a) de la Oficina de Educación Básica.
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Específic _____
Programa Presupuestal	0068-PREVAED
ACTIVIDAD	5005580
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral en el sector educación no menor a 4 años. Experiencia Específica: - Experiencia laboral en el sector educación en GRD no menor a 02 años. - Experiencia mínima de dos (02) años en formación docente o programas de capacitación.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Competencias	- Planificación. - Liderazgo. - Orientación a resultados. - Gestión del Tiempo. - Trabajo en equipo. - Dinamismo. - Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Licenciado en Educación o Título Pedagógico. - Especialización y/o diplomatura en Gestión del riesgo de desastre. - Curso de Formación de promotores en Gestión de Riesgo de Desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos. - Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres. - Conocimiento de gestión pedagógica y del SINAGERD. - Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point).
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales Funciones a Desarrollar :	
a.	Brinda asistencia técnica en la organización de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres (CGRD-UGEL) de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).
b.	Brinda asistencia técnica a la CGRD-UGEL en la elaboración de los planes de Gestión de Riesgo de Desastres, planes contingencia y de continuidad Operativa.
c.	Brinda asistencia técnica a la CGRD-UGEL y al Espacio de Monitoreo de Emergencias por desastres de la UGEL (EMED-UGEL) en las acciones de preparación, respuesta y en situaciones de emergencia para la continuidad del servicio educativo.
d.	Garantiza que la ejecución del plan operativo del PP 0068 esté articulada con los instrumentos de gestión y orientaciones de la UGEL, en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por la ODENAGED-MINEDU.
e.	Garantiza el cumplimiento de los resultados y productos del PP 0068 en el ámbito de la UGEL a su cargo.
f.	Planifica y ejecuta las acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades del PP 0068, a nivel de la UGEL, coordinando y reportando al Director de la UGEL, al Director de Educación Básica de la UGEL, al Director de la Dirección Regional de Educación, (DREP), Coordinación Regional del PREVAED y a la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED) del MINEDU, según la meta de I.E focalizadas con un mínimo de 40 I.E.
g.	Planifica, organiza, participa y facilita la capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, coordinando estrechamente con la DREP, Coordinación Regional del PREVAED y la ODENAGED, según la meta de la I.E

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

	focalizada para cada UGEL.
h.	Brinda asistencia técnica para la implementación y operatividad del EMED-UGEL.
i.	Coordina y establece alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, para la activación de las mesas temáticas y el desarrollo de los componentes gestión prospectiva, gestión correctiva y gestión reactiva de la Gestión de Riesgo de Desastres.
j.	Brinda asistencia técnica para el desarrollo de los simulacros, simulaciones y el reporte de las instituciones educativas a la UGEL y el Portal PERUEDUCA.
k.	Elabora y presenta informes técnicos sobre el cumplimiento del Plan Operativo del PP 0068 en forma mensual del trabajo realizado, trimestral y final a la Coordinación Regional del PREVAED, DREP y UGEL.
l.	Organiza, coordina y asegura la actividad de Campañas Comunicacionales, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED.
m.	Otras asignadas por el Coordinador Regional, DREP, UGEL, MINEDU, ODENAGED.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local a la cual postule.
Duración del contrato	INICIO : 01 de Agosto de 2019. TERMINO: 31 de Diciembre de 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,500 (Tres mil quinientos con 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 señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas).

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
 "Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
 "Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

III. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL

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

N°	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	Eliminatorio	36	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.

3.1 Desarrollo de Etapas del Coordinador Local Prevaed.

3.1.1 Evaluación Curricular

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

Los postulantes presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- Formato 1: Ficha de 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 solo la información registrada en la Ficha Resumen Curricular y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntado 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).

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

El postulante que no presente la Ficha de 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 los criterios de evaluación curricular de la convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de treinta y seis (36). 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, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; debidamente fedateadas.

Todos los documentos que se acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de termino la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado.

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

b) **Formación Académica**

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínima 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, IIEE, debidamente fedateadas.

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



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

• **Observaciones:**

- a) Se considerara solamente las practicas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH" Normas para la Formulación del Manual d Perfiles de Puestos-MPP" señala: "(...) se tomara en cuenta las practicas profesionales como experiencia, mas no se considerara las practicas 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 minimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como "NO APTO", por tanto no continuara en el proceso de selección.
- d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fichas indicadas del cronograma.

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
FORMACION PROFESIONAL		
a. Grado de doctor (excluye b,c,d,e,f)	11	18
b. Estudios concluidos de doctor	10	
Grado de maestría	9	
Estudios concluidos de maestría	8	
Titulo o Licenciado en Educación	7	
Titulo pedagógico	6	
g. Especialización y/o Diplomado en Gestión de Riesgo de Desastre (Max. Dos c/u 3.5)	7	
CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES		
h. Cursos o talleres de Formación para especialistas y coordinadores en Gestión de Riesgos y Desastres en los últimos cinco años (min 50 horas, 5ptos. c/u) máx. 02 cursos.	10	24
i. Cursos de capacitación acreditados en GRD y/o desastres y/o educación ambiental en los últimos cinco años (2.5 pto c/u) max. 04 cursos.	10	
j. Certificados de actualización y capacitación en ofimática (power point, Word, Excel entre otros)	02	
k. Capacitación y / o actualización en educación últimos cinco años (min 50 horas, 2 pto)	02	

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

EXPERIENCIA LABORAL		
l. Acreditar experiencia laboral no menor a 03 años en el sector educación (2 puntos por cada año) adicional al requisito.	6	15
m. Experiencia laboral en el sector educación en GRD no menor de 02 años (1.5 puntos por cada año) adicional al requisito	3	
n. Experiencia no menor de 02 años en formación docente o programas de capacitación. (3 puntos por cada año) Adicional al requisito	6	
MERITOS		
Resolución de felicitación de DREP, UGEL (3 puntos c/u)	3	3
PUNTAJE TOTAL		60

3.1.2 EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL DEL COORDINADOR LOCAL PPR. 068

- 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 máximo de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de merito de los resultados finales.
- Publicación: El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de merito de los resultados finales.
- Observaciones: Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

ITEMS	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
a. Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos.	7	40
b. Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y sistemas administrativos	10	
c. Capacidad de concertación, comunicación, trabajo en equipo y pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.	03	
d. Conocimiento de gestión pedagógica y de la Ley del SINAGERD	8	
e. Conocimiento de los principales riesgos en el ámbito local y regional	8	
f. Capacidad en el manejo de programas de computación e informática nivel de usuario.	04	
TOTAL	40	40

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

IV. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Educación Básica
Nombre del puesto:	Profesional Administrativo PREVAED.
Dependencia jerárquica lineal.	Director(a) de la Oficina de Educación Básica.
Fuente de Financiamiento:	☒ X RROO ☐ RDR ☐ Otros Específic _____
Programa Presupuestal	0068-PREVAED
ACTIVIDAD	5005580
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral en Administración o afines no menor a 3 años. Experiencia Específica: - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en Gestión Administrativa, Presupuesto o logística en el sector Público.
Competencias	- Planificación. - Liderazgo. - Orientación a resultados. - Gestión del Tiempo. - Dinamismo. - Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional en Administración y/o Economía. - Estudios en Presupuesto por Resultados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento en manejo de SIGA y SIAF - Acreditar estudios en Programación y Formulación de Presupuestos y/o contrataciones del estado. - Conocimiento en Presupuestos por Resultados - Conocimiento en Gestión de Riesgos y Desastres - Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point).
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales Funciones a Desarrollar:	
a.	Coordina, organiza y ejecuta en coordinación con el Coordinador regional PREVAED, las actividades programadas.
b.	Solicita a la Unidad de Presupuesto la asignación de recursos presupuestales para el programa

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

	designado y consolidar los requerimientos de su Área usuaria.
c.	Elabora el Plan Operativo Anual (POA), requerimiento y seguimiento de los bienes y servicios solicitados al área administrativa.
d.	Informa al responsable de la meta el avance de los términos de referencia de parte de las áreas usuarias respetando los plazos previstos en el Plan Operativo Anual, en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, tomando en consideración los plazos pautados en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones vigentes.
e.	Realiza el requerimiento y seguimiento a los expedientes de proceso en trámite y coordinar con la unidad de abastecimiento, procurando uniformizar criterios entre su área y las dependencias que tramitan el expediente (Abastecimiento, presupuesto, programación, administración Financiera) incluyendo las compras directas, menores cuantías, consultorías, encargos, viáticos, etc.
f.	Recepciona y distribuye los requerimientos solicitados en el POA.
g.	Solicita a la Unidad de Presupuesto las certificaciones de crédito presupuestario a fin de tramitar los documentos que deben ser comprometidos en el sistema de administración financiera del sector público (SIAF-SP)
h.	Evalúa semanalmente el Reporte de Avance de Ejecución Presupuestal mensual, a fin de hacer el seguimiento de los documentos tramitados.
i.	Informa mensualmente el avance de la ejecución de las acciones programadas al Coordinador Regional de la ODENAGED
j.	Elabora los términos de referencia de cada bien y/o servicio
k.	Solicita si es necesario las cotizaciones de los proveedores, para la ejecución de eventos y talleres.
l.	Coordina con el responsable de presupuesto de la DRE para la viabilización de los recursos.
m.	Apoya en la logística durante las acciones de respuesta frente a situaciones emergencias o desastres
n.	Coordina con el responsable que corresponda la misión de la normativa vigente para los viáticos de los coordinadores locales.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
 "Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
 "Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Piura
Duración del contrato	INICIO : 01 de Agosto de 2019. TERMINO: 31 de Diciembre de 2019.
Contraprestación mensual	S/ 3,000 (Tres mil 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 señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas).

V. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL

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



N°	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	Eliminatorio	36	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

5.1 Desarrollo de Etapas del Profesional Administrativo.

5.1.1 Evaluación Curricular

Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia los **criterios de evaluación curricular** 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 presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- Formato 1: **Ficha de 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 solo la información registrada en la Ficha Resumen Curricular y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntado 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 de 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 los criterios de evaluación curricular de la convocatoria; en la cual podar obtener una puntuación mínima de treinta y seis (36). 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:

- Experiencia:**

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

Todos los documentos que se 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 valida siempre que estén relacionados en el perfil del puesto al que postula.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

b) Formación Académica

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínima 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, IIEE, 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 tomara en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considerara las practicas 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 continuara en el proceso de selección.
- d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fichas indicadas del cronograma.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
FORMACION PROFESIONAL		
a.Grado de doctor (excluye b,c,d,e,f)	11	36
b.Estudios concluidos de doctor	10	
c. Grado de maestría	9	
d.Estudios concluidos de maestría	8	
f.Título Profesional en Administración, Economía.	7	
g.Acreditar Estudios de Presupuesto Público y/o Presupuesto por Resultados (min 50 horas)	8	
h.Acreditar Estudios de Contrataciones del Estado (min 50 horas)	7	
I.Acreditar Estudios de SIGA y/o SIAF (min 50 horas)	5	
J.Acreditar estudios de Ofimática (min 50 horas)	5	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
a. Experiencia laboral no menor a 03 años en el sector público (4 puntos por cada año) Adicional al requisito	12	24
b. Experiencia laboral mínima de 02 años en gestión administrativa o de presupuesto o logística en el sector público (06 puntos por año)	12	
PUNTAJE TOTAL		60

5.1.2 EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL DEL COORDINADOR LOCAL PP. 068

- 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 máximo de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- 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.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ITEMS	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		
a. Conocimiento en Presupuesto por Resultados	10	40
b. Conocimiento de la normatividad de los sistemas administrativos y presupuesto en el sector educación.	10	
c. Capacidad de concertación, comunicación, trabajo en equipo y pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.	5	
d. Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional	10	
e. Capacidad en el manejo de programas de computación e informática nivel de usuario.	5	
TOTAL	40	40

VI. CUADRO DE MERITO

4.1 CRITERIOS DE CALIFICACION

4.2 BONIFICACIONES

- LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS
- BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

4.3 Suscripción y registro del contrato.

VII. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la pagina de la Dirección Regional de Educación Piura (educación.regionpiura.gob.pe)	Del 12 al 22 de Julio 2019	Administración de Recursos Humanos.
Presentación de Curriculum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E)	26 de Julio 2019	Secretaría General DREP
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio)	30 de Julio 2019	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	30 de Julio 2019	Comité de Evaluación/Administración de Recursos Humanos



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Presentación de Reclamos	31 de Julio 2019	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	01 de Agosto 2019	Comité de Evaluación/Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de entrevista Personal	01 de Agosto 2019	Comité de Evaluación/Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas personales	02 de Agosto 2019	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	02 de Agosto 2019	Comité de Evaluación/Administración de Recursos Humanos
Inicio de Labores	05 de Agosto 2019	Administración de Recursos Humanos.
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular UNICO DIA.	09 de Agosto 2019	Administración de Recursos Humanos.

