



**DIRECTIVA N° 001 -2017 -ME/GRA/DREA-DGP**

**NORMAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS - PPR PTC D 2017, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**

**I. FINALIDAD.**

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de selección y contratación de profesionales como integrantes del equipo técnico del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, en el ámbito de la Dirección Regional de Educación Apurímac, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, en el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

**II. OBJETIVOS.**

**2.1 Objetivo General:**

Garantizar el proceso de selección de profesionales mediante procedimientos de evaluación basados en los principios de equidad, mérito, objetividad, transparencia y contratación en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas para la Dirección Regional de Educación Apurímac.

**2.2 Objetivos específicos:**

- Establecer criterios y procedimientos para la evaluación, selección y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
- Contar con los servicios de profesionales en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.

**III. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú - 1993.
- Ley N°. 28044 - Ley General de Educación.
- Ley N°. 30518- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N°. 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°. 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N°. 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Ley N°. 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N°. 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N°. 28628, Ley que regula la participación de las APAFAS.
- Decreto Supremo N°. 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación. Resolución Ministerial N°. 0516-2007-ED, Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en la Instituciones Educativas públicas de Educación Básica.
- Ley N°. 28705- DS. N°. 015, Ley General para la Prevención y Control de Riesgos del Consumo de Tabaco.
- Ley N°. 28681, DS N°. 012-2009, Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y D.S. N°. 075-2008-PCM, Reglamentos de CAS.
- Decreto Legislativo N°. 824, Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas.
- Decreto Supremo N°. 032-2002 - PCM; Reglamento de Organización y Funciones del Programa





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



DEVIDA.

- OFICIO MULTIPLE N° 001-2016-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.
- OFICIO N°00106-2016-DV-DATE-PP PTC.D.
- OFICIO N°105-2016-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.
- Resolución Directoral N°. 0343-2010-ED, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa.
- Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica.

#### IV. ALCANCE:

- 4.1. Gobierno Regional de Apurímac.
- 4.2. Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 4.3. Dirección Regional de Educación Apurímac.
- 4.4. Dirección de Gestión Pedagógica.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La Dirección Regional de Educación Apurímac, por intermedio de la Dirección de Gestión Pedagógica, requiere la contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, de acuerdo al siguiente detalle:

##### 5.1.1. COORDINADOR/A TÉCNICO/A:

El (la) coordinador(a) técnico(a) desarrollará funciones en coordinación directa con el (la) Especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación Apurímac y, a su vez, con las o los especialistas de Tutoría de las Unidades de Gestión Educativa Local focalizadas, para las acciones de cada jurisdicción en las que se implementa el programa preventivo.

Deberá gestionar, asesorar y acompañar la adecuada implementación del Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la región, tanto a nivel pedagógico como financiero.

##### PERFIL:

- Profesional titulado(a) y colegiado(a) en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.
- 5 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.
- 2 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público.
- 2 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, en el sector público o privado.
- Capacitado(a) en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones).
- Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones).
- Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

##### FUNCIONES:

- Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.
- Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador/es regional/es de la Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.





- Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.
- Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL.
- Gestionar que el ETR presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
- Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.
- Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.
- Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional para la implementación del Programa.
- Remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.
- Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por MINEDU o DEVIDA.
- Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.
- Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas.
- Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.



### 5.1.2. FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

Los/las facilitadores/as del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el/la Coordinador/a Técnico/a del Programa. Del mismo modo deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2017, en las instituciones educativas designadas o focalizadas por la DREA.

#### PERFIL:

- Profesional titulado/a en Educación del nivel secundario y/o Psicología.
- 4 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.
- 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.
- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.
- 01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.
- 01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones)
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).
- Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.



- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

### FUNCIONES:

- Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, Minedu o Devida.
- Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría, así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa, involucrando y asesorando al coordinador de tutoría y/o equipo directivo para el fortalecimiento y sostenibilidad de esta acción en actores que implementan la tutoría en la IE.
- Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.
- Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por Minedu o Devida.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador(a) Técnico.

### 5.1.3. ASISTENTE ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO.

El/la Asistente Administrativo del equipo técnico regional desarrollará sus funciones en coordinación directa con el/la Coordinador/a Técnico/a del Programa. Del mismo modo deberá implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2017.

### PERFIL:

- Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.
- 3 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del título profesional.
- 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación.
- 2 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal.
- Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.
- Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros.
- Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).



**FUNCIONES:**

- Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA en coordinación con el CTR, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
- Participar en reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.
- Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades del POA en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
- Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DRE u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al Coordinador/a técnico/a.
- Elaborar conjuntamente con el o la coordinadora técnica los informes trimestrales.
- Remitir información y documentación oportunamente a la DRE, MINEDU y DEVIDA cuando se requiera.
- Planificación y desarrollo de acciones logísticas del Programa.

**5.1.4. FACILITADOR/A DE PREVENCIÓN SELECTIVA:**

El/la Facilitadora de Prevención Selectiva del Equipo Técnico Regional desarrollará sus funciones en coordinación directa con el/la Coordinador/a Técnico/a del Programa. Del mismo modo deberá implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2017.

**PERFIL:**

- Profesional titulado/a en Psicología con conocimientos en psicopedagogía o psicología educativa.
- 3 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones).
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o otros problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).
- 2 años de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos.
- Dominio de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

**FUNCIONES:**

- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA.
- Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.
- Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



- Seleccionar a los estudiantes que participarán en el taller socioeducativo con participación de los tutores a través de la aplicación del instrumento para detectar estudiantes en riesgo y en coordinación con la DRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las IIEE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.
- Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.
- Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.
- Realizar el acompañamiento a los tutores para las orientaciones grupales e individuales que se brindan a estos estudiantes priorizados, así como de la orientación a sus familias.
- Sistematizar información de las tareas desarrolladas y presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD en relación a la implementación de las actividades del POA.
- Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por MINEDU o DEVIDA.

### VI. MODALIDAD DE CONTRATO:

- El Contrato Administrativo de Servicios CAS es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y contiene a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057, el D.S. N° 075 -2008 PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La Dirección Regional de Educación Apurímac, se encargará de la convocatoria, de las acciones de selección y evaluación de los facilitadores del equipo técnico para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el ámbito educativo de la región Apurímac.
- El contrato de los profesionales seleccionados para la prestación del servicio será cada 03 meses renovables previa evaluación, considerando el cumplimiento de sus funciones y logro de metas físicas según POA, caso contrario se rescinde sus servicios por incapacidad funcional.

### VII. REMUNERACIÓN MENSUAL:

La remuneración mensual de los profesionales será como se indica:

Nº	PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	Coordinador/a Técnico Regional.	3,700.00
2	Facilitadores del Equipo Técnico Regional.	3,100.00 a todo costo.
3	Facilitador/a de Prevención Selectiva Regional.	3,100.00 a todo costo.
4	Asistente/a Administrativo-Logístico.	2,600.00 a todo costo.

Para efectivizar sus remuneraciones deberán presentar oportunamente sus informes mensuales, del cual dará conformidad el/a Coordinador/a Técnico/a del Programa.

### VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

El postulante deberá presentar el FUT por mesa de partes de la DREA, dirigido al Director Regional de Educación, adjuntando su currículo vitae documentado en copia simple (foliado, fedatado) de acuerdo al perfil del cargo al que postula e indicando el ámbito de intervención (facilitadores).

### IX. DE LAS PLAZAS PARA LA REGIÓN APURÍMAC, SE ESTIMA LA SIGUIENTE CANTIDAD:

CARGO:	ÁMBITO DE INTERVENCIÓN:
Un Coordinador/a Técnico Regional.	Dirección Regional de Educación Apurímac
Dos Facilitadores	Abancay: Abancay (1) y Abancay - Tamburco.(2)
Un Facilitador/a	Andahuaylas: Andahuaylas, Santa María de Chicmo y Pacucha.
Un Facilitador/a	Chincheros: Ocobamba, Ranracancha, Porvenir y Los Chancas.





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Un Facilitador/a	Cotabambas: Cotabambas, Tambobamba, Coyllurqui y Challhuahuacho.
Un Facilitador/a de Prevención Selectiva.	Dirección Regional de Educación Apurímac
Un Asistente Administrativo-Logístico.	Dirección Regional de Educación Apurímac

### X. INSTITUCIONES EDUCATIVAS SELECCIONADAS PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – PP PTC D 2017.

Nº	NOMBRE DE LA IE	PROVINCIA	DISTRITO	JEC	TIPO DE IE.
01	Nuestra Señora de las Mercedes.	Abancay	Abancay	SI	Pública
02	San Francisco Solano.	Abancay	Abancay	SI	Convenio
03	Santa Rosa.	Abancay	Abancay	SI	Convenio
04	César Abraham Vallejo.	Abancay	Abancay	NO	Pública
05	La Salle.	Abancay	Abancay	SI	convenio
06	Esther Roberti Gamero.	Abancay	Abancay	NO	Pública
07	Edgar Valer Pinto.	Abancay	Tamburco	NO	Pública
08	Micaela Bastidas Puyucahua.	Abancay	Tamburco	NO	Pública
09	Federico Villarreal.	Andahuaylas	Andahuaylas	SI	Pública
10	José Olaya Balandra.	Andahuaylas	Pacucha	SI	Pública
11	Juan Velasco Alvarado.	Andahuaylas	Santa María de Chicmo	SI	Pública
12	Guillermo Pinto Ismodes.	Andahuaylas	Santa María de Chicmo	SI	Pública
13	Los Libertadores.	Chincheros	Ranracancha	SI	Pública
14	Porvenir.	Chincheros	Porvenir	NO	Publica
15	Ciro Alegría.	Chincheros	Los Chancas	NO	Pública
16	José Benigno Samanez Ocampo.	Chincheros	Ocobamba	NO	Pública
17	Erasmus Delgado Vivanco.	Cotabambas	Tambobamba	SI	Pública
18	103 INA Antonio Raymondi.	Cotabambas	Coyllurqui	SI	Pública
19	CEMA Challhuahuacho.	Cotabambas	Challhuahuacho	SI	Pública
20	Manuel Eufracio Álvarez Durand.	Cotabambas	Cotabambas	NO	Pública

### XI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

#### 11.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

- La Dirección Regional de Educación Apurímac, autoriza mediante acto resolutivo el proceso de selección para la contratación de profesionales para el Equipo Técnico Regional del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la Dirección Regional de Educación Apurímac.
- La Comisión de selección y contratación del Equipo Técnico Regional del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2017, estará conformado por un Comité, según lo especificado a continuación:

<b>PRESIDENTE</b>	:	Director de Gestión Pedagógica-DREA
<b>SECRETARIO TÉCNICO:</b>		Jefe del Área de Personal-DREA.
<b>MIEMBROS</b>	:	Dos Especialistas de Educación Secundaria-DREA.
<b>MIEMBRO VEEDOR</b>	:	Un representante del SITADREA.

#### 11.2 . PROCESO DE SELECCIÓN:

##### • CONVOCATORIA:

El comité de evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del portal web institucional y panel informativo de la Dirección Regional de Educación Apurímac.

##### • SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

Las etapas de selección y evaluación se realizarán considerando los requisitos y el perfil con la finalidad de garantizar el nivel adecuado de formación profesional, capacitación y experiencia laboral de acuerdo al cargo a desempeñar. Los postulantes que no cumplan con el perfil





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



establecido en la presente directiva serán excluidos del proceso de selección.

- LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:**

ETAPAS	PESO
Evaluación del Currículo Vitae.	60 %
Entrevista Personal.	40 %

- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

Será dentro de los dos días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales, el/la profesional seleccionado/a deberá acercarse a la Oficina de Personal a suscribir el contrato bajo las regulaciones del Decreto Legislativo 1057, en caso contrario, se notificará al siguiente, según el cuadro de méritos.

- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA:**

El cronograma del proceso de selección y contratación Equipo del Técnico Regional del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, se ciñe al siguiente calendario:

Nº	Etapas del Proceso	Cronograma	Area Responsable
01	Aprobación de la convocatoria	16 de febrero	Recursos Humanos y DGP
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Recursos Humanos y DGP
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes	Del 27 al 28 de febrero	Recursos Humanos y DGP
04	Presentación de expedientes en físico, a través de mesa de partes de la DREA	Del 01 al 02 de marzo	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Calificación de expedientes de los postulantes	03 de marzo	Comisión de Contratación
06	Publicación de resultados	03 de marzo	Comisión de Contratación
07	Presentación de reclamos y absolución	06 de marzo	Comisión de Contratación
08	Entrevista personal y evaluación técnica	07 de marzo	Comisión de Contratación
09	Publicación de resultados	07 de marzo	Comisión de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción, registro del contrato e inicio de actividades	08 de marzo	Recursos Humanos.

### XII.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Se encuentran impedidos de participar en el presente proceso de selección y contratación:

- Personas o profesionales que no acrediten los requisitos mínimos establecidos en el perfil básico.
- Servidores que estén cumpliendo sanción disciplinaria o con cese temporal, en los últimos 5 años.
- Personas con antecedentes penales o judiciales.
- Los postulantes que trabajaron en el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas durante los años 2012 y 2013, 2014, 2015 y 2016 y hayan sido amonestados por incumplimiento de sus funciones, falta al Código de Ética de la Función Pública y otras disposiciones emitidas por la DREA u otra instancia competente.







# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



### XIII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS:

- La comisión evaluadora formulará los instrumentos necesarios para el proceso de selección de los profesionales, es autónoma y los resultados tienen carácter inapelable.
- Encargar al Órgano de Control Institucional el estricto cumplimiento de la presente Directiva.
- Los aspectos no contemplados en la presente, serán absueltos por las instancias competentes.
- El Currículo Víte se calificará de conformidad a los Anexos 01, 02, 03 y 04, Coordinador Técnico Regional, Facilitadores, Asistente Logístico y Facilitador de Selección Preventiva respectivamente.
- La entrevista personal se evaluará de conformidad al Anexo N° 05.

Abancay, febrero del 2017



Mg. Richard HURTADO NÚÑEZ  
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC



RHNDREA  
SHLT0GP





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Gobierno Regional  
Apurímac

### Anexo N° 01

#### FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

#### CARGO: COORDINADOR TÉCNICO REGIONAL

Nombres y apellidos del postulante: .....

#### I. REQUISITOS

Requisitos	Si	No
Profesional titulado y/o colegiado en Educación Secundaria, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud		
5 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.		
2 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público.		
2 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación pedagógica, supervisión y monitoreo de programas o proyectos educativos y/o sociales, en el sector público o privado.		
Indispensable contar con capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales, debidamente acreditado.		
Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet, debidamente acreditados.		

ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1. Formación académica y profesional.	1.1. Grado de Doctor	12	25	
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado( excluye 1.1. y 1.2)	05		
	1.4. Grado de Maestría	10		
	1.5. Estudios concluidos de Maestría, Constancia otorgada por la Universidad (excluyente 1.4)	03		
	1.6. Estudios no concluidos de Maestría, Constancia otorgada por la Universidad (excluyente 1.4 y 1.5)	02		
	1.7. Segunda Especialidad.	05		
	1.8. Diplomado (afín a las funciones del cargo que postula, (máximo dos diplomados). 2 puntos por cada uno.	04		
	1.9 Título Profesional relacionado al cargo que se postula.	05		
2.Capacitaciones Actualizaciones	2.1. Capacitaciones afines al cargo:		12	
	- Certificados de capacitación en TOE o en temas relacionados a la prevención psicopedagógica, prevención del consumo de drogas u otros problemas psicosociales con una duración mínima de 100 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 punto por cada uno.	5		
	- Certificados de participación en eventos de capacitación pedagógica con una duración mínima de 120 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 punto por cada uno.	4		
	- Certificados de capacitación en manejo de herramientas informáticas con una duración mínima de 120 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. (1,5 puntos por cada uno de ellos).	3		
3. Experiencia laboral adicional al requisito mínimo.	3.1. Experiencia laboral.		15	
	- 1 punto adicional por año, al requisito mínimo (Informe escalafonario y/o resolución).	12		
	- Experiencia en capacitación y/o formación docente. (Resolución o certificado)-1 punto por cada año.	3		
4. Producción intelectual y méritos.	4.1. Producción intelectual:	4	08	
	- Publicaciones. 2 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Trabajos de investigación publicados. 1 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Artículos publicados (diarios, revistas, periódicos). 1 punto.			
	4.2. Resolución Directoral de felicitación de GR, DRE, UGEL, Municipalidades y otras instancias. (1 punto por cada uno).	4		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>			60	





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



### ANEXO N° 02

#### FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

**CARGO: FACILITADOR DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL**

**Nombres y apellidos del postulante:** .....

#### I. REQUISITOS

Requisitos	Si	No
Profesional titulado en Educación secundaria y/o Psicología		
4 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.		
02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psico sociales.		
02 años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.		
01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.		
01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.		
Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet, debidamente acreditados.		

ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1. Formación académica y profesional.	1.1. Grado de Doctor	12	25	
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado( excluye 1.1. y 1.2)	05		
	1.4. Grado de Maestría	10		
	1.5. Estudios concluidos de Maestría, constancia expedida por la Universidad ( excluyente con 1.4)	03		
	1.6. Estudios no concluidos de Maestría, constancia expedida por la Universidad (excluyente 1.4 y 1.5)	02		
	1.7. Segunda Especialidad)	05		
	1.8. Diplomado afín a las funciones del cargo que postula (máximo dos diplomados) 2 puntos por cada uno.	04		
	1.9. Título Profesional relacionados al cargo que se postula.	05		
2. Capacitaciones y Actualizaciones.	2.1. Capacitaciones afines al cargo:		12	
	- Certificados de capacitación en TOE o en temas relacionados a la prevención psicopedagógica, prevención del consumo de drogas u otros problemas psicosociales con una duración mínima de 100 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 punto por cada uno.	5		
	- Certificados de participación en eventos de capacitación pedagógica con una duración mínima de 120 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 punto por cada uno.	4		
3. Experiencia laboral adicional requisito mínimo.	3.1. Experiencia laboral:		15	
	- 1 punto adicional por año, al requisito mínimo (informe escalafonario y/o resolución).	12		
4. Producción Intelectual y meritos	- Experiencia en capacitación y/o formación docente (Resolución o certificado)- 1 punto por cada año.	3		
	4.1. Producción intelectual:	4	8	
	- Publicaciones. 2 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Trabajos de investigación publicados. 1 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
- Artículos publicados (diarios, revistas, periódicos). 1 punto.				
	4.2. Resolución Directoral de felicitación de GR, DRE, UGEL, Municipalidades y otras instancias. (1 punto por cada uno).	4		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>			60	





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



### ANEXO N° 03

#### FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

**CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO – LOGÍSTICO**

Nombres y apellidos del postulante: .....

#### I. REQUISITOS

Requisitos	Si	No
Licenciado, Bachiller o Técnico Administrativo de Empresas, Economía o Contabilidad.		
3 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.		
03 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación debidamente acreditada.		
01 año de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal.		
Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias, debidamente acreditado.		
Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.		
Capacitación en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet, debidamente acreditado.		

ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1. Formación académica y profesional.	1.1. Grado de Doctor	12	25	
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente 1.1)	08		
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado( excluye 1.1. y 1.2)	05		
	1.4. Grado de Maestría	10		
	1.5. Estudios concluidos de Maestría, Constancia otorgada por la Universidad ( excluyente con 1.4)	07		
	1.6. Estudios no concluidos de Maestría, Constancia otorgada por la Universidad (excluyente 1.4 y 1.5)	05		
	1.7. Título profesional relacionado al cargo que se postula.	05		
	1.8. Grado de Bachiller	04		
	1.9. Técnico Administrativo de empresas, economía o contabilidad.	03		
	1.10. Diplomado afin a las funciones del cargo que postula, otorgado por la Universidad.	02		
2.Capacitaciones y Actualizaciones	2.1. Capacitaciones afines al cargo.		15	
	- Certificados de participación en eventos de capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera con duración mínima de 100 horas (1 punto por cada uno)	5		
	- Certificados de capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias; SIGA, con una duración mínima de 100 horas (1 punto por cada uno).	5		
3.Experiencia laboral al requisito mínimo	3.1. Experiencia laboral:		12	12
	- Instituciones Públicas y/o privadas ( contratos suscritos y/o resoluciones)-2 puntos por c/u.	12		
4. Producción intelectual y Méritos	4.1. Producción intelectual:	4	8	
	- Publicaciones. 2 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Trabajos de investigación publicados. 1 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Artículos publicados (diarios, revistas, periódicos). 1 punto.			
	4.2. Resolución Directoral de felicitación de GR, DRE, UGEL, Municipalidades y otras instancias. 1 punto por cada uno.	4		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>			<b>60</b>	





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



### ANEXO N° 04

### FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

**CARGO: FACILITADORA/A DE SELECCIÓN PREVENTIVA**

**Nombres y apellidos del postulante:** .....

#### I. REQUISITOS

Requisitos	Si	No
Profesional titulado/titulada en psicología con conocimientos en psico-pedagogía o psicología educativa.		
03 años de ejercicio de la profesión como mínimo en instituciones educativas públicas y/o privadas.		
02 años de experiencia como mínimo relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos.		
Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet, debidamente acreditados.		

ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1. Formación académica y profesional.	1.1. Grado de Doctor	12	25	
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado( excluye 1.1. y 1.2)	05		
	1.4. Grado de Maestría	10		
	1.5. Estudios concluidos de Maestría ( excluyente con 1.4)	03		
	1.6. Estudios no concluidos de Maestría (excluyente 1.4 y 1.5	02		
	1.7. Segunda Especialidad	05		
	1.8. Diplomado afin a las funciones del cargo que postula, (máximo dos diplomados). 2 puntos por cada diplomado.	04		
	1.9 Título Profesional relacionado al cargo que se postula.	05		
2.Capacitaciones y Actualizaciones	2.1. Capacitaciones afines al cargo.		12	
	Certificados de capacitación en TOE o en temas relacionados a la prevención psicopedagógica, prevención del consumo de drogas u otros problemas psicosociales con una duración mínima de 100 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. Un punto por cada uno de ellos.	5		
	- Certificados de participación en eventos de capacitación pedagógica con una duración mínima de 120 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 por c/u.	4		
	- Certificado de capacitación en manejo de herramientas informáticas con una duración mínima de 120 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años. 1 punto por c/u.	3		
3.Experiencia laboral	3.1. Experiencia laboral:		15	
	- Instituciones Públicas - Informe Escalafonario y/o Resolución (1 punto por año )	8		
	- Instituciones Privadas- Resoluciones y/o contrato suscrito ( 1 punto por año )	4		
	- Experiencia en capacitación y/o formación docente. 1 punto por cada año.	3		
Producción intelectual y méritos	4.1. Producción intelectual:	4	8	
	- Publicaciones. 2 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
	- Trabajos de investigación publicados. 1 puntos. (Registrados en la Biblioteca Nacional del Perú, Universidades o reconocidos por el Ministerio de Educación)			
- Artículos publicados (diarios, revistas, periódicos). 1 punto.				
	4.2. Resolución Directoral de felicitación de GR, DRE, UGEL, Municipalidades y otras instancias. 1 punto por c/u.	4		
Total			60	
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>				





# Gobierno Regional de Apurímac

## Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



### ANEXO N° 05

#### FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CARGO: .....

Nombres y apellidos del postulante: .....

N°	CRITERIOS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
01	Conocimientos de gestión	10	
02	Conocimiento respecto al cargo que postula	10	
03	Habilidades: - Organización de información - Planificación - Resolución de conflictos - Síntesis - Control - Empatía	05	
04	Conocimiento de aplicativos informáticos	15	
Total puntaje		40	

#### PUNTAJE CONSOLIDADO:

	Puntaje obtenido
FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
EVALUACIÓN TÉCNICA	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

