PROCESO CAS Nº 019 -2023-DREA.

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (01) Especialista de Convivencia Escolar Regional.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Dirección de Gestión Pedagógica

3. **Programa Presupuestal**

PP- 9002

4. **Dependencia encargada de realizar procesos de contratación**

Área de Recursos Humanos de la Dirección de Administración de la Dirección Regional de Educación Apurímac.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de servicios.

III. MISIÓN DEL PUESTO :

Brindar asistencia técnica a las Unidades Gestión Educativa Local para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar, así como promover y coordinar la articulación intrasectorial e intersectorial con el fin de asegurar su implementación y cumplimiento en el ámbito regional.

IV. FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Liderar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Promover el diseño de documentos normativos y orientadores en materia de promoción de convivencia escolar, de prevención y de atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en el ámbito de su jurisdicción.
- ✓ Brindar asistencia técnica virtual y/o presencial a las UGEL de su jurisdicción, para asegurar la adecuada implementación de las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Liderar la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reformulación y balance del Plan Regional de Convivencia Escolar en su respectivo ámbito regional.
- ✓ Administrar el usuario del portal SíseVe de la DRE/GRE, realizar el seguimiento de los casos reportados de violencia escolar en el ámbito de su jurisdicción y supervisar el cumplimiento de los protocolos del sector.
- ✓ Promover, en coordinación con las UGEL el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales relacionados a la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia (en formato físico y/o virtual). Así como, la difusión del portal SíseVe y el uso del Libro de Registro de Incidencias de las instituciones educativas.
- ✓ Supervisar (de forma remota y/o presencial), consolidar y reportar el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de las intervenciones vinculadas a gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia que se promueven desde el sector u otras instituciones públicas y privadas, en su respectivo ámbito regional.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021- MINEDU y la normativa aplicable.

V. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

VI. FORMACION ACADEMICA.

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
	Primaria			Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	X Si / No
	Secundaria			Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)			X Titulado/Licenciatura		
	Técnica Superior (3 o 4			Maestría	No aplica	X Si / No
				Egresado / Titulado		
X	Universitario		x	Doctorado	No aplica	
				Egresado / Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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 debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos relacionados a:
Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones:				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia General:

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

04 años

Experiencia Especifica

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

02 años

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

	Practicante Profesional		Auxiliar o Asistente		Analista	X	Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Área o Dpto		Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ (x) NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS 2023

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11 de octubre del 2023	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Área de Recursos Humanos
			CONVOCATORIA
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	Del 12 al 20 de octubre del 2023	Área de Recursos Humanos
3	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, de manera física por mesa de partes de la DREA.	23 de octubre del 2023 de 8 am a 12:45 pm y 2:30 pm a 4:45 pm	Recepción de Expediente a través de mesa de partes
			SELECCIÓN
4	Evaluación de la Hoja de Vida	24 de octubre del 2023	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	25 de octubre del 2023	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
6	Presentación de reclamos y Absolución de reclamos	26 de octubre del 2023	Recepción de reclamos a través de mesa de partes
8	Publicación del rol de entrevistas http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	27 de octubre del 2023	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
9	**Entrevista**	30 de octubre del 2023	Comité Evaluador
10	Publicación de resultado final en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	30 de octubre del 2023	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		**SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO**
11	Suscripción del Contrato Lugar: Av. Pachacútec S/N Patibamba baja, sede institucional de la DREAS	31 de octubre del 2023	Área de Recursos Humanos /Oficina de Administración

Previo a la suscripción de Contrato, el/la postulante ganador/a deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos, indispensables para la suscripción del contrato e inicio de labores:

- Curricular Vitae documentado Originales para contraste con el expediente presentado.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DREA.

Las personas interesadas que deseen participar en el presente proceso de selección deberán presentar en físico su curriculum vitae documentado y foliado, indicando en el FUT , el asunto , el número de proceso CAS y el puesto al que postula.

1. Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio y se realiza revisando la documentación recibida. Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

1.1. Verificación de Requisitos Mínimos:

- La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos es eliminatoria.
- El postulante deberá llenar el ANEXO 1 publicados en la web institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/
- Se presentarán los documentos de forma física, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
- En caso que el postulante no cumpla con presentar su postulación según lo señalado previamente, será declarado NO APTO.
- Se declarará como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta o si se presenta a más de un proceso de selección en la misma convocatoria.
- Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada por el Comité Evaluador a través del portal institucional (http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/), en la fecha establecida en el cronograma.
- Los requisitos mínimos indispensables están comprendidos por los siguientes rubros:

m) Formación Académica
Describe los requisitos de formación académica, grado o situación académica, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda.

n) Curso/Estudios de Especialización

Se tomará en cuenta los cursos, diplomados o programas de especialización que se requieran para ocupar el puesto, los cuales deben contar con la certificación correspondiente.

Se acreditará mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas (En el marco de la Ley Universitaria). Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.

o) Conocimientos para el Puesto o Cargo

Estudios o conocimiento requeridos en temas inherentes al puesto, los cuales pueden ser acreditados a pedidos del área usuaria

El puntaje de cada criterio, así como el puntaje total de la etapa de evaluación curricular se obtendrá según los Puntajes de Calificación y Factores de Evaluación dispuestos en el literal IV de las bases de la convocatoria.

d) Experiencia

Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto. Describe requisitos de experiencia general y experiencia específica necesaria para ocupar el puesto, ya sea en el sector público o privado.

Para el caso de experiencia general, indica la cantidad total de años de experiencia que se necesita ya sea en sector público o privado, retribuidas bajo cualquier modalidad contractual ya sea laboral, civil, formativa profesional u otra

Para el caso de experiencia específica, se señala únicamente la experiencia en el nivel mínimo requerido para el puesto; sea como practicante profesional, auxiliar, asistente, coordinador, jefe, etc., siempre y cuando esté relacionado con la función y/o la materia específica de la convocatoria.

- Concluida la etapa de evaluación curricular, el Comité Evaluador emitirá el Acta correspondiente .

2. Entrevista Personal

Esta fase puede definirse como una conversación semi estructurada que permite la interacción con los postulantes, con la finalidad de obtener información referida a las competencias personales y técnicas señaladas en el perfil del puesto como actitudes personales, compatibilidad con el ambiente de trabajo, competencias técnicas, así como informar al postulante sobre las condiciones del puesto de trabajo.

El postulante que tenga la condición APTO, deberá presentarse a la entrevista en el día y hora comunicada en la página web institucional. El Comité Evaluador conducirá la Entrevista Personal, la cual se realizará de forma individual conforme al perfil de puesto.

Para el desarrollo de la entrevista personal, los miembros del Comité utilizarán el formato del Anexo N° 03 de la presente.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

El puntaje màximo aprobatorio es de 50 puntos. - El puntaje mínimo aprobatorio es de 35 puntos
Para determinar el puntaje total de la entrevista de cada postulante se suma y promedia los valores otorgados por los miembros que conforman el Comité Evaluador.

En caso que el resultado del promedio sea inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.
En caso que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará como NO SE PRESENTO lo cual deberá ser consignado por los miembros del Comité en el Acta que corresponda, firmando la misma.

IX. PUNTAJES DE CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Puntaje Final y Bonificaciones especiales

- La lista de los resultados de la evaluación obtenida en cada una de las etapas de selección deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalando las personas que fueron seleccionadas.
- El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, técnica (de ser el caso) y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador del concurso, el postulante que tenga el mayor puntaje.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos cuando cumple los requisitos mínimos requeridos.
- Se otorgará medio (0.5+) punto adicional por cada año de experiencia laboral especifica adicional que no exceda el puntaje máximo o que no exceda el máximo de 2 puntos adicionales.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través del portal web institucional de la Dirección Regional de Educación Apurímac, debiendo contener los nombres del postulante ganador y de los sub siguientes, así como el puntaje final obtenido.

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante *cumpla obligatoriamente* con los siguientes requisitos:

- Indicar en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 03) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante *cumpla obligatoriamente* con los siguientes requisitos:

Indicar en su Ficha de Postulación (Anexo N° 03) su condición de Persona con discapacidad, con su respectivo número de folio.

Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

3.2 Puntajes de Calificación

- El puntaje de calificación en el proceso de selección se adecuará de acuerdo a las fases que el área usuaria determine, tal es así que esta puede darse por dos fases o tres fases. • En el caso de llevarse a cabo dos fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

N°	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	50
2	Entrevista Personal	50
	TOTAL	100

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO.

- **DECLARATORIA DE DESIERTO:** Se considerará el concurso público desierto en los siguientes casos:

a) Cuando no se presentan postulantes al Proceso de la fase de Selección.

b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.

c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los/as candidatos/as no obtienen el puntaje mínimo en las etapas de Evaluación de Conocimiento y/o Entrevista Personal.

d) Cuando el/a candidato/a ganador/a del Proceso de Selección, o en su defecto, los/as candidatos/as que han ocupado orden de mérito inmediato siguientes no cumplen con suscribir el contrato CAS en el plazo señalado.

- **CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO:** El Concurso Público podrá ser cancelado incluso hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

d) Cuando desaparece la necesidad del servicio por parte del Área Usuaria con posterioridad al inicio del Proceso de la fase de selección.
e) Por restricciones presupuestales.
f) Otros supuestos debidamente justificados.

XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- El/La candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Personal de la DRE Apurímac, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, la documentación solicitada (documentos originales), la misma que formará parte de su legajo de personal, así como completar los formularios y/o Declaraciones Juradas exigidas por Ley.
- Si vencido dicho plazo, el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A no suscribiese el contrato por causas imputables a él/ella, se seleccionará a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ASPECTOS BÁSICOS

PROCESO CAS N° -2023-DREA

La/El que suscribe, ...
..., identificada/o con D.N.I. N° ..... con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente

- No me encuentro inhabilitada/o administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en la convocatoria.
- No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscritos con la Entidad. (*)
- No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
- En caso de ser persona con discapacidad, marcar (Si) de ser lo contrario (No)

☐

Abancay, ... de 2023

.....
Firma

(*) La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad

Gobierno Regional de Apurímac
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 2

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR DEL POSTULANTE.

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° -2023-DREA

CARGO: **Especialista de Convivencia Escolar Regional**

POSTULANTE: ..... EXPEDIENTE:

REQUISITOS	SI	NO
Profesional titulado Licenciado en Psicología o Trabajo Social		
Experiencia laboral de 4 años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado		
02 años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia		
Cursos relacionados a: Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios		

RESULTADO APTO _____ NO APTO _____

Aspecto	Indicador	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje Obtenido
Formación académica y profesional	1.1 Grado de Doctor	12	20	
	1.2 Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3Estudion no concluidos de Doctorado (excluyente con 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 con 1.4 y 1.5)	02		
	1.7Segunda especialidad	05		
	1.8 Título profesional	10		
	1.9 Diplomado (afin a las funciones del cargo que postula – máximo 2) 02 puntos por cada uno	04		
Experiencia laboral	Experiencia laboral en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención de su título (01 puntos por año)	08	15	
	Experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del sector público (01 punto por año)	02		
	Experiencia en el ejercicio de la profesión como mínimo en IIEE publica y/o privadas u otra instancia de trabajo con adolescentes (01 punto por año).	03		
	Experiencia en implementación de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo en el sector público o privado (01 punto por año)	02		
Capacitaciones En los últimos 05 años	Planificación y gestión de programas presupuestales, mínimo 02 capacitaciones (02 puntos por cada uno).	04	10	
	Planificación y gestión de proyectos educativos y/o sociales, mínimo 02 capacitaciones (02 puntos por cada uno)	04		
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales, mínimo 02 capacitaciones (01 punto por cada uno)	02		
Méritos	Resolución de felicitación de MINEDU, DREA, UGEL (01 punto por cada uno)	05	05	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			50	

ANEXO N°03

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° - 2023-DREA

CARGO: **Especialista de Convivencia Escolar Regional**

POSTULANTE: ..... EXPEDIENTE:

PUNTAJE		
BAJO 1-3	PROMEDIO 4-7	ALTO 8-10

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DE LA ENTREVISTA
Criterios Técnicos a Evaluar		
Conocimientos técnicos del puesto	10	
Habilidades y competencias a evaluar		
Iniciativa y energía para el trabajo	10	
Capacidad de análisis y síntesis	10	
Habilidades y competencias a Evaluar por el Área de Recursos Humanos		
Actitud personal	10	
Competencias específicas para el puesto	10	
PUNTAJE TOTAL DEL/LA POSTULANTE	**50**	