PROCESO CAS Nº 004 -2022-DREA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Coordinador(a) Local para el PP0068 - PREVAED de la **UGEL Chincheros**

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica – PP0068 - PREVAED

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos de la Dirección de Administración de la Dirección Regional de Educación Apurimac

4. Base Legal

a) Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c) 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.
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
g) Decreto de Urgencia N° 083-2021.
h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	• Experiencia laboral en el sector educación no menor a 04 años. • Experiencia laboral en el sector educación en GRD no menor a 02 años. • Experiencia no menor de 02 años en formación docente o manejo de programas de capacitación en las UGEL y/o DRE / MINEDU.

Habilidades y Competencias	• Habilidades de gestión y coordinación • Manejo de programas de ofimática • Capacidad de concertación, comunicación, trabajo en equipo y proactividad en la solución de situaciones inesperadas. • Conocimiento en Ofimática Básica.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Educación y/o Pedagógico
Cursos y/o estudios de especialización - Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.	• Cursos de GRD, de especialización y/o diplomados en gestión del riesgo de desastre. • Curso de formación de promotores en gestión de riesgo de desastre • Conocimiento de la normatividad vinculada a la implementación de la GRD en el Sector Educación. • Conocimiento del SINAGERD • Conocimiento de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional de la II.EE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo e indispensable y deseable	• Programas presupuestales. • Planificación y/o gestión de proyectos educativos. • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.
Personal nombrado que desea ser participe a esta convocatoria	• Deberá presentar su informe escalafonario actualizado a la fecha y su autorización de licencia por parte de la UGEL/DREA que pertenece.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordina la organización y brinda asistencia técnica para la operatividad y reconocimiento con RD de la conformación de la Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres de Educación (COGIREDE) en su instancia de Gestión.
2. Coordina, orienta a la COGIREDE ejecutiva y operativa de la UGEL para la elaboración, evaluación, actualización y aprobación con RD de los Planes:

Gestión del riesgo de desastres, contingencia, continuidad Operativa y otros y el reconocimiento con RD.

3. Coordina con el/la Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres PP0068 de la DRE y el director de la UGEL para asegurar la implementación y las metas de los productos y actividades asignados en el marco del Programa Presupuestal 0068 – PREVAED en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por el ODENAGED.
4. Planifica, coordina con el/la Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres PP0068 de la DRE/GRE la ejecución las acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades del PP0068 a nivel de la UGEL, coordinando y reportando al Director de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Director de la UGEL, DRE o la que haga sus veces.
5. Planifica, organiza, implementa y asegura las metas de formación de Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático dirigido a especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, coordinando estrechamente con la UGEL y el/la especialista en Gestión del Riesgo de Desastres PP0068 de la DRE/GRE y la ODENAGED.
6. Coordina, organiza y orienta al Equipo de Respuesta (COGIREDE operativa) en su instancia de gestión asegurando la preparación, respuesta y rehabilitación del servicio educativo ante situaciones de emergencia, desastres y forma parte del equipo de Respuesta del Sector Educación.
7. Brindar asistencia Técnica al responsable para la implementación y operatividad del Espacio de Monitoreo y seguimiento sectorial (EMSS) de la UGEL y capacita al comité de condiciones operativas de II.EE. para reporte de la ficha EDAN de los peligros inminentes, emergencia y desastres.
8. Coordina con la COGIREDE ejecutiva y estable alianzas estratégicas con instituciones de la cooperación técnica, públicas y privadas, para la activación de las mesas temáticas de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Organiza e implementa en coordinación con el responsable del Espacio de Monitoreo y Seguimiento Sectorial (EMSS), COGIREDE ejecutiva, operativa y aliados estratégicos, el desarrollo de los simulacros y simulaciones, y el reporte de las instituciones educativas la UGEL, estas a la DRE y estas a su vez al COE MINEDU.
10. Coordina con el/la Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres PP0068 de la DRE/GRE para elaborar su plan de trabajo, reporte e informes técnicos y presenta sobre el cumplimiento del Plan Operativo del PP0068 mensualmente a la UGEL y DRE/GRE.
11. Organiza, coordina con el comunicador de la UGEL de la actividad de Campañas Comunicacionales, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED.
12. Coordina con el área de infraestructura la implementación de los dispositivos de seguridad según los lineamientos de la ODENAGED.
13. Y otras acciones que les asigne la Dirección Regional de Educación Apurimac en el marco de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**UGEL CHINCHEROS** de la Dirección Regional de Educación Apurimac, sede, Av. Pachacútec S/N Patibamba, Abancay, Apurimac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Honorario mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – PRIMERA CONVOCATORIA 2022

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	lunes 14 de marzo de 2022	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 martes 15 de maro al jueves 17 de marzo 2022.	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	Jueves 17 y viernes 18 de marzo de 2022 desde las 09:00 am hasta las 17:00 p.m.	Recepción de Expediente a través de mesa de partes
	SELECCIÓN		
4	Evaluación de la Hoja de Vida	Lunes 21 de marzo de 2022	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	Martes 22 de marzo de 2022	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
6	Presentación de reclamos	Miércoles 23 de marzo de 2022 de 09:00 am hasta las 11:00 am	Recepción de reclamos a través de mesa de partes
7	Absolución de reclamos	Miércoles 23 de marzo de 2022 De 11:00 am a 17:00 pm	Comité Evaluador
8	Publicación del rol de entrevistas http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	Miércoles 23 de marzo de 2022	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
9	**Entrevista**	Jueves 24 de marzo de 2022	Comité Evaluador
10	Publicación de resultado final en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	viernes 25 de marzo de 2022	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
11	Suscripción del Contrato Lugar: Av. Pachacútec S/N Patibamba baja, sede institucional de la DREAS	Del lunes 28 al jueves 31 de marzo de 2022, con vigencia a partir del 01 de abril de 2022	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.

ANEXO N° 04

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° - 2022-DREA

CARGO: Coordinador Local PREVAED - UGEL Chincheros

POSTULANTE: .....

REQUISITOS	SI	NO
Licenciado en Educación y/o Pedagógico		
Experiencia laboral en el sector educación no menor a 04 años.		
Experiencia laboral en el sector educación en GRD no menor a 02 años.		
Experiencia no menor de 02 años en formación docente o manejo de programas de capacitación en las UGEL y/o DRE / MINEDU.		
Cursos de GRD, de especialización y/o diplomados en gestión del riesgo de desastre		
Curso de formación de promotores en gestión de riesgo de desastre		

RESULTADO APTO _____ NO APTO _____

Aspecto	Indicador	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje Obtenido
1.Formación académica y profesional	1.1 Grado de Doctor	12	20	
	1.2 Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3 Estudio 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		
	1.7 Segunda especialidad	05		
	1.8 Título profesional	10		
	1.9 Diplomado (afín a las funciones del cargo que postula – máximo 2) 02 puntos por cada uno	04		
2.Experiencia laboral	Experiencia laboral en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención de su título (01 punto por año)	10	15	
	Experiencia laboral en el sector educación en temas de Gestión de Riesgo de Desastres (01 punto por año)	02		
	Experiencia en formación docente o manejo de programas de capacitación en las UGEL y/o DRE / MINEDU (01 punto por año).	03		
3.Capacitaciones 4.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		
	Conocimiento de la normatividad vinculada a la implementación de la GRD en el Sector Educación. (01 punto por cada uno)	02		
5. Méritos	Resolución de felicitación de MINEDU, DREA, UGEL (01 punto por cada uno)	05	05	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			50	

ANEXO N° 05

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº - 2022-DREA

CARGO: Coordinador Local PREVAED - UGEL Chincheros

POSTULANTE: .....

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 por el Área Usuaria		
Conocimientos técnicos del puesto	10	
Habilidades y competencias a evaluar por el Área usuaria		
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**	

BASES DE LA CONVOCATORIA

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 enviar su curriculum vitae documentado y foliado al correo: mesadepartes@dreapurimac.gob.pe, o en físico, indicando en el asunto el número de proceso CAS y el puesto al que postula.

Detallar dentro del correo:

Señores: Dirección Regional de Educación Apurimac Atención: Recursos Humanos. Proceso de contratación N° -2022-DREA Contrato Administrativo de Servicios – CAS Puesto: ..... Nombres y Apellidos: _____ DNI: .....

I. 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 todos los datos solicitados en el Formato de Hoja de Vida (Anexo 03) y Declaraciones Juradas (Anexos 07, 08, 09 y 10) publicados en la web institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/
- Se presentarán los documentos de forma virtual al correo: mesadepartes@dreapurimac.gob.pe, o 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 e 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.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en el Formato de Hoja de Vida y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

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:

a) Formación Académica

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

b) 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.

c) 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 aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente,

Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria completa), **se contará cualquier experiencia laboral**.

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.

II. Evaluación Técnica

- La evaluación técnica es opcional a criterio de la unidad requirente, tiene puntaje y es eliminatoria.
- Mide de manera objetiva el grado de conocimiento del postulante en la especialidad requerida, utilizando criterios de evaluación que permitan determinar si el evaluado cumple con las competencias técnicas para el perfil solicitado, a través de una prueba teórica y/o práctica.
- Para la evaluación técnica, el Área de Recursos Humanos requerirá al área usuaria solicitante que designe un representante que domine las competencias técnicas del servicio, a fin que lleve a cabo la evaluación técnica en coordinación con el ARH La evaluación será realizada por el representante del área usuaria y los de la evaluación técnica deben ser suscritos por el representante acreditado por el área usuaria. No está sujeta a consulta externa.
- El área usuaria realizará la elaboración de la prueba, para lo cual remitirá al Área de Recursos Humanos en digital, en un plazo no menor a tres (3) días hábiles previos a la fecha programada en el cronograma del proceso un cuestionario de 15 preguntas con sus respectivas respuestas.
- Los postulantes que obtengan como mínimo el 50% más 1 del puntaje máximo otorgado a la prueba, aprobarán la evaluación técnica quedando APTOS para la etapa de entrevista personal.
- En el caso que todos los postulantes obtengan un puntaje igual o inferior al 50% del máximo puntaje posible, la convocatoria será declarada DESIERTA.
- Se realizará la verificación previa de los siguientes datos del postulante:

❖❖ Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en caso de que el postulante registre antecedentes, será descalificado.

❖❖ Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente (Ley 28970).

III. 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° 05 de la presente.

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

- El puntaje máximo 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.

IV. PUNTAJES DE CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 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 Apurimac, 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 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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 Nº 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.

1.2 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**

- En el caso de llevarse a cabo tres fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

N°	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	30
2	Evaluación Técnica	40
3	Entrevista Personal	30
	TOTAL	**100**

FACTORES DE EVALUACIÓN

BASE DE PUNTAJE: 100 PUNTOS

CUANDO SON DOS (02) ETAPAS:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
a. Experiencia Laboral			25 00
b. Formación Académica			25.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		35.00	50.00
ENTREVISTA	50%		50.00
Puntaje Total de la Entrevista		35.00	50.00
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00	100.00

A. CUANDO SON TRES (03) ETAPAS:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30%		
a. Experiencia Laboral			15.00
b Formación Académica			15.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		20.00	30.00
EVALUACIÓN TÉCNICA	40%		
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		30.00	40.00
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total de la Entrevista		20.00	30.00
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00	100.00

ANEXO 03

HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° -2022-DREA

IMPORTANTE

La información consignada en la presente Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que Archivo General de la Nación podrá solicitar el sustento documental de la misma.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DNI / C.E.	
TELEFONO FIJO /CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

II. DATOS ACADEMICOS

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	N° de Folio
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

Nombre de la Entidad o Empresa (precisar si es Sector público o privado)	Cargo/Puesto	Descripción del trabajo realizado (*)	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo (en meses y años)	N° de Folio

(Agregue más filas si fuera necesario)

(*) Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito de experiencia laboral.

IV. CAPACITACIÓN

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° de Folio

(Agregue más filas si fuera necesario)

V. BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque "X" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente.		

VI. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque "X" la respuesta)

PERSONAL CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente.		

Nombre y Apellido del Postulante

D.N.I. .....

HUELLA

ANEXO N° 04

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE

PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº _____-2022-DREA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

_____

Datos del postulante:

_____

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE	N° FOLIO
FORMACIÓN ACADEMICA	20		
• _____			
EXPERIENCIA LABORAL	15		
• _____			
CAPACITACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS	10		
• _____			
MERITOS	05		
• _____			

RESULTADO: APTO_____ NO APTO _____

POSTULANTE	SI	NO
Con discapacidad	___	___
Licencia F.F.A.A	___	___

Representante del
Área de Recursos Humanos

Representante del Área Usuaria

Representante del la Oficina de
Administración

C

ANEXO N° 04-A

FORMATO DE ACTA DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA

PROCESOS CAS N° _____ -2022-DREA

Siendo las_____ horas del día ..... en aplicación del artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en_, los miembros integrantes del Comité encargado de llevar a cabo el proceso de contratación N° ..... con la finalidad de evaluar las hojas de vida presentadas por los postulantes para la contratación personas naturales mediante Contrato Administrativo de Servicios para la Dirección Regional de Educación Apurimac.

A. HOJAS DE VIDA PRESENTADAS

Se presentaron los siguientes postulantes:

1.
2.
3.

EVALUACION

NOMBRES Y APELLIDOS		CALIFICACION APTO / NO APTO

Siendo las____horas del mismo día, se da por concluida la sesión suscribiendo la presente en señal de conformidad.

El Comité Evaluador de Personal CAS

_____
Representante del Área Usuaria

_____
Representante del
Área de Recursos Humanos

_____
Representante del la Oficina de
Administración

ANEXO N°05

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° -2022-DREA

SERVICIO DE .....

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

Datos del Postulante:

.....

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DE LA ENTREVISTA
Criterios Técnicos a Evaluar por el Área Usuaria		
Conocimientos técnicos del puesto	10	
Habilidades y competencias a evaluar por el Área usuaria		
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**	

Representante del
Área de Recursos Humanos

Representante del Área Usuaria

Representante del la Oficina de
Administración

ANEXO N° 05-A

FORMATO DE ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

PROCESOS CAS N° -2022-DREA

A. ETAPA CON PUNTAJE

De acuerdo a lo señalado en la convocatoria se procedió a efectuar la evaluación CAS N°....., obteniéndose el siguiente puntaje:

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MERITO	PUNTAJE

B. RESULTADO FINAL

De acuerdo a lo señalado en la convocatoria, se obtuvo el siguiente resultado:

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MERITO	PUNTAJE

Fecha:_____

El Comité Evaluador de Personal CAS

_____ Representante del Área de Recursos Humanos

_____ Representante del Área Usuaria

_____ Representante del la Oficina de Administración

ANEXO N° 06

FORMATO DE PUBLICACION DE RESULTADO FINAL

PROCESOS CAS N° _____-2022-DREA

NOMBRES Y APELLIDOS		RESULTADO
		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Dirección Regional de Educación Apurimac, sito en la Av. Pachacútec S/N Patibamba Baja, del distrito y provincia de Abancay a fin de suscribir el Contrato respectivo.

2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con (indicar área encargada) al teléfono_(indicar) y/o al correo electrónico ____(indicar) dentro del plazo señalado.

NOTA:
Deberá representarse la señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contracción Administrativa de Servicios, aprobando por Decreto Supremo 075-2007-PCM y modificatorias.

Fecha: _____

El Comité Evaluador de Personal CAS

_____
Representante del Área Usuaria

_____
Representante del
Área de Recursos Humanos

_____
Representante del la Oficina de
Administración

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ASPECTOS BÁSICOS

PROCESO CAS N° -2022-DREA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente

1. No me encuentro inhabilitada/o administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
3. Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
4. Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en la convocatoria.
6. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscritos con la Entidad. (*)
7. 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 táctiles, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
8. En caso de ser persona con discapacidad, marcar (Si) de ser lo contrario (No)

☐

Abancay, ... de 2022

.....
Firma

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

ANEXO N° 08

DECARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL RNSD

PROCESOS CAS N° -2022-DREA

El / La que suscribe, ..., identificado con D.N.I. **N°** ..... con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente

De No estar Sancionado para prestar servicios al Estado por lo que no me encuentro inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO (RNSDD).

Abancay, ... de 2022

.....
Firma del Postulante

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO – (LEY N° 26771)

PROCESOS CAS N° -2022-DREA

El / La que suscribe, ... , identificado (a) con D.N.I. N° ....., con domicilio en....., al amparo de lo dispuesto por el artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado médiate Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS del 25.01.2019.

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

EN CASO DE TENER PARIENTES (De corresponder marcar con X)

( )En el Archivo General de la Nación presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Oficina donde presta servicios

Grado	Parentesco por consanguinidad (C)	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
	Parentesco por afinidad (A)	
1er	Suegros, yerno, nuera	
	Abuelos del cónyuge	Cuñados

( ) No cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (padres / hermano / hijo / tío / sobrino / nieto / suegro / cuñados que laboren en esta Institución.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Me someto a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasibles de cualquier fiscalización posterior que el AGN considere pertinente.

Abancay ..... de 2022.

.....

Firma del Postulante

ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR ALIMENTOS
(Ley N° 28970 – LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM)

PROCESOS CAS N° _____ - 2022-DREA

EL / La que suscribe, ……, identificado (a) con D.N.I. N° ……, con domicilio en ……

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorios, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco tengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) creado por la Ley N° 28970.

Abancay, ... de 2022.

……
Firma del Postulante