

CONVOCATORIA CAS N°01..... DREC/ DGP- UTOE/DEVIDA 2018

CONVOCATORIA AL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS. PP 051



I. FINALIDAD: Facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del personal que prestará servicios en el Programa Presupuestal **051 Programa de prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas**, para el año fiscal 2018.

II. OBJETIVOS:



a. Convocar y seleccionar al personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, como **COORDINADO(A) TÉCNICO (A) , FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL, ASISTENTE ADMINISTRATIVO – LOGÍSTICO Y FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA** para prestar servicios en el PP 051 DEVIDA, en el ámbito de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

III. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN



TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA
Evaluación Curricular	100 puntos	40 puntos
Entrevista personal	100 puntos	

- El postulante debe presentar los documentos mínimos obligatorios, caso contrario será **DEPURADO**.
- Así mismo debe cumplir con el perfil del cargo, si le faltase algún documento solicitado en el PERFIL, será **DEPURADO**.
- El Expediente debe ser presentado de acuerdo al orden de la FICHA DE EVALUACIÓN, separado por pestañas, considerando que una certificado o evidencia, sólo es válido para un rubro, a excepción de la EXPERIENCIA GENERAL, donde se puede incluir las experiencias específicas, si el perfil, así lo indica.
- Debe llegar a un mínimo de 40 puntos en la Evaluación Curricular , para poder pasar a la etapa de entrevista.

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Dirección Regional de Educación del Cusco



GOBIERNO REGIONAL CUSCO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

V. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica: Unidad de Tutoría y Orientación Educativa

VI. ALCANCE

Dirección Regional de Educación del Cusco
Instituciones y programas educativos de Educación Básica donde se implementa el PP 051.

VII. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N°28044, Ley General de Educación.
3. Ley N° 30695, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057, y otorga derechos laborales.
5. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su modificación.
6. Decreto Supremo N° 0001-2015-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
7. Plan Operativo Anual 2017. Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
8. Oficio Múltiple N° 084 – 2017 – MINEDU/VMGP – DIGEBR-DES

VIII. DOCUMENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR

- Copia del DNI fedatado o legalizado
- Título Profesional fedatado o legalizado y/o Grado de Bachiller fedatado o legalizado, de acuerdo a lo que requiere el PERFIL DEL PUESTO.
- Colegiatura (Sólo para los psicólogos)
- Declaración Jurada (Anexo 1)
- Currículum Vitae de acuerdo al perfil del puesto, **y en el ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN, SEPARADO POR PESTAÑAS. UN CERTIFICADO O EVIDENCIA, SÓLO ES VÁLIDO PARA UN RUBRO. A excepción de la EXPERIENCIA GENERAL, donde las experiencias específicas, pueden formar parte de la misma. (Anexo 2)**

IX. DE LOS CARGOS EN CONCURSO

CARGO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
COORDINADOR (A) TÉCNICO (A)	01	Dirección Regional de Educación del Cusco



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO	01	Dirección Regional de Educación del Cusco
FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL	11	UGEL Cusco 6, La Convención 1, Quispicanchi 1, Canchis 2 y Urubamba 1
FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA	01	Dirección Regional de Educación del Cusco

X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación del Cusco
Duración del contrato	A partir del mes de febrero, la misma que puede ser prorrogado dentro del ejercicio fiscal del 2018
Contraprestación mensual	<p>Coordinador (a) Técnico(a): S/3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 Soles) mensuales.</p> <p>Facilitador del Equipo Técnico Regional: S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales.</p> <p>Asistente Administrativo – Logístico: S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles) mensuales.</p> <p>Facilitador de Prevención Selectiva: S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales.</p>
Jornada Laboral de trabajo	Jornada semanal de 48 horas

XI. PERFIL DEL PUESTO DEL COORDINADOR (A) TÉCNICO (A)

COORDINADOR (A) TÉCNICO (A)	
<p>Desarrollará sus funciones en coordinación directa con el o la especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación 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.</p> <p>Deberá gestionar, asesorar, y acompañar la adecuada implementación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en la región, así como sistematizar la información tanto a nivel pedagógico como financiero.</p>	
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la salud. • Estudios de Postgrado afines al cargo • Cursos de Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones). • Cursos de capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo





	<p>02 capacitaciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público. • 02 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.
<p>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO: (ENTREVISTA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
<p>FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 regional 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. • Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	--

XII. PERFIL DEL PUESTO DE LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

El equipo técnico regional deberá estar conformado por equipos mixtos en cuanto a facilitadores, priorizando un mayor número de docentes del nivel de educación secundaria que se complemente con psicólogos que demuestren experiencia en el ámbito educativo.

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica.

Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas designadas en la región.

FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Educación del nivel secundario, y/o Psicología (Con colegiatura) y/o trabajador social. • Estudios de Postgrado afines al cargo • Cursos de Capacitación en tutoría o en temas relacionados (Mínimo 2 capacitaciones) • Cursos de capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (Mínimo 2 capacitaciones) • Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
EXPERIENCIA	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO: (ENTREVISTA)	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • 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





	<p>por el o la especialista de tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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.
--	--

XIII. PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO	
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado o Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad. • Cursos de capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias. • Cursos de capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Certificado de Cursos en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros.
EXPERIENCIA	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del título profesional. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación y/o en el área de presupuesto.

<p>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO: (ENTREVISTA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
<p>FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.



XIV. PERFIL DEL FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA

<p>FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA</p>	
<p>FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Psicología. • Estudios de Postgrado afines al cargo • Certificados que acrediten estudios en Psicopedagogía, Psicología Educativa o Psicología social – comunitaria. • Cursos de capacitación en tutoría o en temas relacionados (Mínimo 2 capacitaciones) • Cursos de capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o otros problemas psicosociales (Mínimo 2 capacitaciones) • Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia como mínimo, relacionado a

	<p>capacitación de docentes, profesionales de ciencias de la salud y/o sociales y manejo de grupos.</p>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO: (ENTREVISTA)	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 familiares. • 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.



XV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

N°	ESTAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	29 de diciembre del 2017	Comisión
2	Publicación en el servicio nacional de empleo	03 al 10 de enero del 2018	Oficina de Personal
3	Publicación página web DRE y UGEL	08 al 10 de enero del 2018	Oficina de Personal
4	Presentación de expedientes	10 al 17 de enero del 2018	Trámite documentario
	Calificación de expedientes	18 al 23 de enero del 2018	Comisión
5	Publicación de aptos	24 de enero del 2018	Comisión
6	Reclamos y absolución	25 de enero del 2018	Comisión
	Publicación de resultados	26 de enero	Comisión
7	Entrevista personal	29 y 30 de enero del 2018	Comisión
8	Publicación de resultado Final	31 de enero del 2018	Comisión
9	Adjudicación y suscripción de Contrato	31 de enero del 2018	Oficina de personal.
10	Ingreso del Personal	01 de febrero del 2018	Oficina de personal

NOTA.- Los postulantes deben presentar sus expedientes, sólo con los documentos solicitados, considerando que los cursos de capacitación solo son vigentes con 5 años de antigüedad. Es decir sólo son válidos a partir del 2013.

XVI. ORDEN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR: (Separado por pestañas)

Una evidencia, sólo es válida para un rubro.

1. Documentos mínimos obligatorios
2. Declaración Jurada (Anexo 1)
3. Currículo Vitae (Anexo 2)
4. Documentos que acreditan la FORMACIÓN PROFESIONAL
5. Documentos que acreditan las CAPACITACIONES
6. Documentos que acreditan toda la EXPERIENCIA GENERAL.
7. Documentos que acreditan la EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1
8. Documentos que acreditan la EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2
9. Documentos que acrediten la EXPERIENCIA ESPECÍFICA 3 (En algunos puestos)

EVALUACION DE CURRÍCULO VITAE -
COORDINADOR (A) TÉCNICO (A)

Nombre de postulante: _____

Fecha actual : _____ Evaluador: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descriptor	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	Grado de doctor	20 puntos	Máximo 30 puntos	
	Estudios concluidos de doctorado (Excluyente al grado)	10 puntos		
	Grado de Magíster	15 puntos		
	Estudios concluidos de maestría (excluyente al grado)	08 puntos		
	Título profesional en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.	10 puntos		
	Otro Título profesional y/o segunda especialidad	06 puntos		
	Diplomado en temas afines al cargo. (2 puntos por cada uno)	04 puntos		
CURSOS DE CAPACITACIÓN	Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (3 puntos por cada uno) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos	Máximo 30 puntos	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (3 puntos por cada una) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel INTERMEDIO . Word, Excel, Power point, Internet y otros. (03 puntos por certificado)	06 puntos		
EXPERIENCIA GENERAL En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.	5 años	06 puntos	Máximo 10 puntos	
	6 a 7 años	08 puntos		
	De 8 años a más	10 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 Experiencia de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público.	02 años	08 puntos	Máximo 15 puntos	
	03 –04 años	12 puntos		
	05 años a más	15 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2 Experiencia 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.	02 años	08 puntos	Máximo 15 puntos	
	03 –04 años	12 puntos		
	05 años a más	15 puntos		
TOTAL			100	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA ES DE 40 PUNTOS



Evaluación de CV



Gobierno Regional CUSCO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



EVALUACION DE CURRÍCULO VITAE - FACILITADOR (A) DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

Nombre de postulante: _____

Fecha actual : _____ Evaluador: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
Criterio	Descriptor	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	Grado de doctor	20 puntos	Máximo 30 puntos	
	Estudios concluidos de doctorado (Excluyente al grado)	10 puntos		
	Grado de Magister	15 puntos		
	Estudios concluidos de maestría (excluyente al grado)	08 puntos		
	Título profesional en Educación Secundaria y/o Psicólogo y/o trabajador social.	10 puntos		
	Otro Título profesional y/o segunda especialidad	06 puntos		
	Diplomado en temas afines al cargo. (2 puntos por cada uno)	04 puntos		
CURSOS DE CAPACITACIÓN	Capacitación en tutoría o en temas relacionados (3 puntos por cada uno) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos	Máximo 30 puntos	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (3 puntos por cada una) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel BÁSICO : Word, Excel, Power point, Internet y otros. (03 puntos por certificado)	06 puntos		
EXPERIENCIA GENERAL En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.	4 años	06 puntos	Máximo 10 puntos	
	5 a 7 años	08 puntos		
	De 8 años a más	10 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 Experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.	02 años	06 puntos	Máximo 10 puntos	
	03 a 04 años	08 puntos		
	05 años a más	10 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2 Experiencia en acciones de monitoreo y acompañamiento / asesoramiento a docentes.	02 años	06 puntos	Máximo 10 puntos	
	03 a 04 años	08 puntos		
	05 años a más	10 puntos		
EXPERIENCIA 3 Experiencia como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.	01 año	06 puntos	Máximo 10 puntos	
	02 a 03 años	08 puntos		
	04 años a más	10 puntos		
TOTAL			100	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA ES DE 40 PUNTOS





GOBIERNO REGIONAL CUSCO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

EVALUACION DE CURRÍCULO VITAE - ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO

Nombre de postulante: _____

Fecha actual : _____ Evaluador: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descriptor	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	Grado de Magister	20 puntos	Máximo 30 puntos	
	Estudios concluidos de maestría	10 puntos		
	Licenciado en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.	18 puntos		
	Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.	15 puntos		
	Otro Título profesional y/o segunda especialidad	06 puntos		
	Diplomado en temas afines al cargo. (2 puntos por cada uno)	04 puntos		
CURSOS DE CAPACITACIÓN	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias (03 puntos por cada uno) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013)	12 puntos	Máximo 34 puntos	
	Capacitación en el sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. (03 puntos por cada una) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel INTERMEDIO. Word, Excel, Power point, Internet y otros. (05 puntos por certificado)	10 puntos		
EXPERIENCIA GENERAL En el ejercicio de su profesión.	03 años	10 puntos	Máximo 18 puntos	
	4 a 5 años	14 puntos		
	De 6 años a más	18 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 Experiencia en Gestión Pública en el área de Administración y/o Planificación y/o presupuesto	02 años	10 puntos	Máximo 18 puntos	
	03 a 05 años	14 puntos		
	06 años a más	18 puntos		
TOTAL			100	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA ES DE 40 PUNTOS



Evaluación de CV



**EVALUACION DE CURRÍCULO VITAE -
FACILITADOR (A) DE PREVENCIÓN SELECTIVA**

Nombre de postulante: _____

Fecha actual : _____ Evaluador: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descriptor	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	Grado de doctor	20 puntos	Máximo 30 puntos	
	Estudios concluidos de doctorado (Excluyente al grado)	10 puntos		
	Grado de Magíster	15 puntos		
	Estudios concluidos de maestría (excluyente al grado)	08 puntos		
	Título profesional en Psicología.	10 puntos		
	Otro Título profesional y/o segunda especialidad	06 puntos		
	Diplomado en temas afines al cargo. (2 puntos por cada uno)	04 puntos		
CURSOS DE CAPACITACIÓN	Certificados que acrediten estudios en Psicopedagogía, Psicología Educativa o Psicología Social – Comunitaria. (05 puntos por cada uno). Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	10 puntos	Máximo 40 puntos	
	Capacitación en tutoría o en temas relacionados (3 puntos por cada uno) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos		
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (3 puntos por cada una) Con un mínimo de 20 horas, desde el 2013.	12 puntos		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel BÁSICO . Word, Excel, Power point, Internet y otros. (03 puntos por certificado)	06 puntos		
EXPERIENCIA GENERAL En el ejercicio de su profesión en IIEE Públicas o Privadas.	03 años	08 puntos	Máximo 15 puntos	
	5 a 7 años	12 puntos		
	De 8 años a más	15 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 Experiencia relacionada a capacitación de docentes, profesionales de ciencias de la salud y/o sociales y manejo de grupos.	02 años	08 puntos	Máximo 15 puntos	
	03 a 05 años	12 puntos		
	06 años a más	15 puntos		
TOTAL			100	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA ES DE 40 PUNTOS



Evaluación de CV





GOBIERNO REGIONAL CUSCO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Checklist of seven statements regarding legal status, administrative sanctions, criminal records, and remuneration.

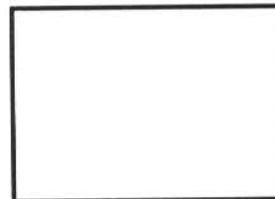
En caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente.

En de del 201.....

.....

Firma
DNI



ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

_____ Avenida/Calle/Jr. No. Dpto. Distrito Provincia

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (legalizados).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO PROFESIONAL						
OTRO TÍTULO PROFESIONAL						
SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES						





Gobierno Regional CUSCO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DIPLOMADOS

II. CURSOS DE CAPACITACIÓN (Desde el 2013) Sólo los requeridos de acuerdo al perfil.

cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc.	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

a) Experiencia General (Toda la experiencia)

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses



Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo*

b) Experiencia específica 1 (De acuerdo a la ficha de evaluación y perfil del puesto al que postula)

Experiencia acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses



Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo*

c) Experiencia específica 2 (De acuerdo a la ficha de evaluación y perfil de puesto al que postula)

Experiencia acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses



Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo*

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Fecha,