



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PERSONAL
 “Año del Buen Servicio al Ciudadano”



BASES DEL CONCURSO CAS N° 12 - 2018-DREC/CSC-CAS -
PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE
PERSONAL CAS PARA LA SEDE REGIONAL DE EDUCACIÓN
CUSCO.

CAPITULO I

I. DISPOSICIONES GENERALES

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM - Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849, Ley 30693 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018

I.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Dirección Regional de Educación Cusco.

I.2. DOMICILIO LEGAL.

Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco.

I.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

- Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el personal Profesional y Técnico en la Sede de la Dirección Regional de Educación Cusco.
- Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.
- Contratar los servicios de Profesionales, Técnicos y Asistentes; **según detalle en el perfil de puestos.**

I.4. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CONTRATO

El Comité de selección es reconocido mediante resolución directoral de la entidad y se encuentra facultado para:

- Aprobar las Bases del concurso.
- Conducir el proceso de selección.
- Realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver cualquier contingencia, inclusive las situaciones no previstas que puedan presentarse a lo largo de las fases establecidas.
- Adoptar por mayoría las decisiones, en caso de empate, quien la preside tiene voto dirimente.



- Requerir apoyo dentro del proceso a otras dependencias de la DRE CUSCO, especialmente en la etapa de entrevista personal de acuerdo a la especialidad específica.

I.5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE - CARGO.

ÓRGANOS	NOMBRE DEL CARGO	CANT.
Dirección - Relaciones públicas	Técnico administrativo	01
Dirección - Unidad de trámite documentario	Técnico administrativo	01
Dirección - Comisión de procesos administrativos	Abogado	01
Asesoría Jurídica	Abogado	04
Administración - Unidad de Pensiones	Abogado	01
	Especialista Administrativo Pensiones	01
	Especialista Administrativo (AIRHSP -SUP)	01
Administración - Unidad de Remuneraciones	Técnico Administrativo	01
	Especialista administrativo (SUP)	01
	Técnico Administrativo Liquidaciones AFP - FONAVI.	01
Administración - Unidad de Tesorería	Técnico Administrativo Unidad de remuneraciones	01
	Contador (Tesorería - Caja)	01
Administración - Unidad de Abastecimiento	Especialista Administrativo (Logística)	01
	Técnico Administrativo (Almacén)	01
	Especialista Administrativo (Patrimonio)	01
Administración	Chofer	01
Gestión Institucional Gestión	Técnico Administrativo (Planificación)	01
	Técnico Administrativo (Presupuesto)	01
	Abogado (Saneamiento físico legal)	01
	Ingeniero de Sistemas	01
Gestión Pedagógica	Especialista en educación (Educación Inicial)	01
	Especialista en educación (Investigación e innovación)	01
	Especialista Administrativo (Educación superior)	01



I.1. DE LAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- **Lugar de prestación del servicio:**
 - Dirección Regional de Educación Cusco
- **Duración del Contrato:**
 - Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo con una duración de tres meses, que pueden ser prorrogados dentro del ejercicio fiscal 2018

I.2. REMUNERACIÓN

- **CARGOS CON REQUISITOS DE PROFESIONALES**
Respecto a la remuneración mensual de los cargos profesionales, asciende a un total de **S/. 2400.00**,
- **CARGOS CON REQUISITOS DE TÉCNICOS**
Respecto a la remuneración mensual de los cargos técnicos, asciende a un total de **S/. 1800.00**,

I.3. DEL POSTULANTE

I.3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los requisitos establecidos según los cargos previstos en el punto I.6, de la presente directiva.

- **Documentos obligatorios**
 - Título Profesional Universitario, Grado de Bachiller, Título Profesional no universitario o Título Profesional Técnico (Fedatada), según al cargo que postula.
 - Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta.
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y fedatado.
 - Experiencia general mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
 - Experiencia específica mínima de un (1) año en el Sector Público, en el cargo y función al cual postula.
 - Para el cargo de especialistas en educación la experiencia general requerida es de 6 años en el sector público y/o privado, y de experiencia específica de no menor en dos años, de acuerdo a los especificado en el anexo del perfil
- **Requisitos generales**
 - Contar con nacionalidad peruana.
 - No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
 - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.



- No encontrarse inscrito con sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido -RNSDD - de SERVIR.
- No encontrarse inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública
- Encontrarse en buen estado de salud física y mental.

- **Requisitos Específicos:**

- **Formación académica**
 - Indispensable contar con título profesional, grado de bachiller o técnico según lo requerido para el cargo al que postula
- **Experiencia**
 - Contar con capacitación específica para el cargo al que postula y dominio en el manejo de sistemas requeridos para el cargo al cual postula
- **Cursos y/o programas de especialización**
- **Conocimientos técnicos requeridos para el puesto**
- **Conocimientos de ofimática**
- **Habilidades o competencias**



I.3.2. Consideraciones para la postulación y adjudicación

- Todas las etapas de Evaluación del Concurso se realizarán en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación Cusco, Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco.
- El postulante deberá indicar expresamente en su inscripción al puesto que desea postular y el código del puesto, considerando que de ser declarado ganador de una plaza deberá presentarse a suscribir el contrato en el plazo señalado, previo a iniciar sus labores.
- El postulante declarado ganador de una plaza que por cualquier motivo desista de la plaza o no se apersona a suscribir el contrato, perderá la posibilidad de ocupar la plaza asignada para el puesto, quedando invalidada toda acción de reclamo y/o justificación posterior. Debiendo proceder a adjudicarse al postulante siguiente que se halle como Apto, en el cuadro de méritos.
- El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir y laborar en el cargo adjudicado y efectuar viajes por comisión de servicio en caso se requiera en el ámbito nacional
- El postulante se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases, y es responsable del seguimiento de las etapas y/o evaluaciones que se desarrollen en el Concurso Público de Méritos

II. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS.

II.1. ETAPAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS (CPM)

II.1.1. CONVOCATORIA

COMUNICADO AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

El Funcionario responsable debe remitir las ofertas de empleo de la DRE Cusco, a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE; precisando el número de plazas a convocar y requisitos de los puestos.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y difusión se efectuará en.

- La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo de MTPE
- En el portal institucional de la Dirección Regional de Educación Cusco, www.drecusco.gob.pe.

II.1.2. REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos, deberán ingresar por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Cusco, la solicitud de participar en formato FUT (**Formulario único de tramites**) acompañando el curriculum documentado y anexos de la presente convocatoria; el registro debe efectuarse en la fecha establecida en el cronograma del presente concurso, debiendo precisar **el código y nombre del cargo al que postula y unidad orgánica.**

Los perfiles requeridos para el cargo se detallan en cuadros anexos que se adjuntan a la presente Directiva

II.1.3. EVALUACIÓN CURRICULAR

II.1.3.1. EVALUACIÓN DEL SUSTENTO CURRICULAR

- **Recepción de documentos – hoja de vida documentada**

La entrega de la Hoja de Vida documentada (Currículum Vitae) en copia simple y legible deberá efectuarse necesariamente en la fecha establecida en el cronograma, en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Cusco en el horario de trabajo habitual, según el punto II.1.2. (El título o grado académico, así mismo el DNI deben estar fedatados).

El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae documentado y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DRE CUSCO, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador. Asimismo, los documentos de los postulantes "NO APTOS" se mantendrán en custodia por el plazo establecido por la normativa relacionada. En ambos casos la documentación presentada no será devuelta



Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha y horario establecido, dando lugar a la descalificación del postulante.

El currículum vitae documentado deberá contener y conservar el siguiente orden:

1. FUT
2. Copia del DNI fedatado
3. Carta de presentación (anexo N° 01)
4. Formato de curriculum vitae descriptivo (anexo N°02)
5. Copia de los documentos que acrediten:
 - o Formación Académica (Título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
 - o Diplomados expedido por la Universidad
 - o Capacitaciones y/o actualizaciones (2013-2018).
 - o Experiencia general pública y/o privada.
 - o Experiencia específica en el sector público
6. Diplomados, programas de especialización y/o cursos; experiencia profesional o técnico; entre otros que considere necesario.
7. Anexos debidamente suscritos en original y refrendados con huella digital del dedo índice derecho, en el siguiente orden:
 - Declaración jurada de conocimientos de ofimática (anexo N° 03)
 - Declaración jurada del postulante (anexo N° 04)

Los anexos antes detallados, serán consignados en nuestra web institucional www.drecusco.gob.pe.

La totalidad de documentos deberán ser foliados de manera correlativa, en número y letras, desde la primera hasta última página, sin excepción; caso contrario el expediente de postulación NO SERA ADMITIDO. Todos los documentos deberán ser presentados en file manila, agrupados con fastener. El título, diplomas y otros que acrediten el nivel académico deberán estar fedatado.

No se aceptarán adicionar documento posterior a la presentación del expediente por mesa de partes

La recepción del expediente de postulación se efectuará solo por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Cusco, ubicada en Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco, de acuerdo a la fecha y horarios establecidos. No se admitirán expedientes de postulación presentados fuera de fecha.

• **Evaluación curricular**

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular señalados a continuación:



- **Puestos de formación profesional**

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Formación Profesional * (a)	20	30
a. Grado de Doctor		30
b. Estudios concluidos en doctorado		28
c. Estudios en doctorado		26
d. Grado de Maestría		25
e. Estudios concluidos de Maestría		23
f. Estudios no concluidos de Maestría		21
g. Título profesional universitario / no Universitario	20	
Experiencia laboral: (b) EG + EE	15	40
• (EG) Experiencia general en instituciones públicas o privadas	10	20
Con 2 años	10	
Con 3 años a mas (5 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos)		20
• (EE) Experiencia específica en el cargo y función	5	20
Con 1 año	5	
Con 2 años a mas (5 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos)		20
Capacitaciones especializada * (c) CC+DI	15	30
Cursos de capacitación acorde al puesto laboral con una duración mayor a 40 horas (cada uno 2.5 puntos máximo hasta 15 puntos)		
Diplomado en capacitación acorde al puesto laboral con una duración mayor a 200 horas (cada uno a 7.5 puntos máximo 15 puntos)		

* Se evaluará el máximo de formación profesional consignada por el postulante, siendo cada uno de ellos excluyente, debiendo obligatoriamente contar con el grado o título requerido para el cargo.

* En el caso de las capacitaciones y diplomados ambos no pueden superar el puntaje máximo (30).

- **Puestos de formación técnica**

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Grado o formación técnica mínima requerida * (a)	25	30
a. Grado de bachiller		30
b. Título Profesional no universitario		28
c. Título Profesional Técnico	25	
Experiencia laboral: (b) EG + EE	15	40
• (EG) Experiencia general en instituciones públicas o privadas	10	20
Con 2 años	10	
Con 3 años a mas (5 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos)		20
• (EE) Experiencia específica en el cargo y función	5	20
Con 01 año	5	
Con 2 años a mas (5 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos)		20
Capacitaciones especializada * (c) CC+DI	10	30
Cursos de capacitación acorde al puesto laboral con una duración mayor a 40 horas (cada uno 2.5 puntos máximo hasta 15 puntos)		
Diplomado en capacitación acorde al puesto laboral con una duración mayor a 200 horas (cada uno a 7.5 puntos máximo 15 puntos)		



El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es de cincuenta (50) para profesionales y técnicos, según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán **"APTOS"**, para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como **"NO APTOS"**. No pudiendo pasar a la siguiente etapa.

La DRE Cusco, publicara en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el lugar y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del concurso publico de méritos para los postulantes declarados **"APTOS"**, acorde al cronograma.

Para la validación de documentación presentada por los postulantes se tendrá observancia en las siguientes precisiones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional /técnico 	Copia fedatada del diploma
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de bachiller 	Copia fedatada de diploma del grado académico
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de magíster o doctor 	Copia fedatada del diploma
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios concluidos de maestría o doctorado 	Copia fedatada de la constancia o certificado otorgado por la Universidad
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios no concluidos de maestría o doctorado 	Copia fedatada de la constancia o certificado otorgado por la Universidad o certificado de estudios
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral 	Copia simple de contratos, constancias o certificados de trabajo, resoluciones directorales, donde indiquen el periodo laborado, en el caso de haber laborado en empresas privadas deberá adjuntar copia de boletas de pago o constancia de pago. La experiencia profesional se computara desde la obtención del grado de bachiller (para el caso de profesionales)
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o programa de especialización 	Copia simple del diploma expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. Para ser considerado el diploma deberá acreditar un mínimo de 200 horas de duración (no acumulativo). También se admitirán los diplomas con la denominación; especialización o programa de especialidad, siempre que acrediten como mínimo las 200 horas



<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación 	<p>Copia simple de la constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.</p> <p><u>Importante:</u> El curso deberá acreditar un mínimo de 40 horas de duración, cuya vigencia será no mayor a 5 años. (fecha de dación año 2013)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de ofimática (Obligatorio para todos los cargos, no cuenta para calificación) 	<p>Copia de constancias o certificados expedidos por el centro de estudios. Se admitirá declaración jurada de conocimientos de ofimática según el anexo N° 03</p>

II.1.4. Entrevista personal

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la etapa Curricular, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que resulten convocado para la etapa de entrevista personal, deberán concurrir a la sede de la DRE, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identidad DNI.

II.1.5. Del puntaje y peso de cada etapa del concurso publico de méritos

II.1.5.1. Pesos de cada etapa del Concurso Publico de Méritos

ETAPA DEL CONCURSO	PESO (%)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	50	50	100
Entrevista personal (EP)	50	50	100
Puntaje final	100	Resultado del factor	

II.1.5.2. PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula:

$$\text{Puntaje final} = (\text{EC} \cdot 0.5) + (\text{EP} \cdot 0.5)$$

En los casos que corresponda, se asignarán sobre el puntaje final, las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

II.1.5.3. ELECCIÓN DE LOS POSTULANTES GANADORES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

El Comité de Contrato, elaborará el Cuadro de Méritos consignando sólo aquellos postulantes que hayan superado satisfactoriamente todas las etapas del Concurso Público, dicho Cuadro de Mérito



contemplará los resultados obtenidos en cada etapa del concurso y su puntaje ponderado resultando ganador quien obtenga el puntaje máximo.

La DRE CUSCO, a través de la Oficina de Recursos Humanos, publicará en el portal institucional el resultado final del Concurso Público de Méritos, de acuerdo al Cronograma, con indicación de la fecha para la suscripción del contrato de trabajo

II.1.6. DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS

ESTEPAS DEL CONCURSO PUBLICO	FECHAS	FIN
Aprobación de la convocatoria	28/03/2018	
Remisión y publicación en la Dirección de trabajo y promoción del empleo	28/03/2018	
Publicación página web DRE y UGEL	13/04/2018	17/04/2018
Presentación de expedientes	17/04/2018	19/04/2018
Evaluación de expedientes	20/04/2018	
Publicación de resultados etapa curricular preliminar	23/04/2018	
Reclamos	24/04/2018	
Publicación de resultados etapa curricular definitivo	25/04/2018	
Entrevista personal	26/04/2018	27/04/2018
Publicación de resultado Final	30/04/2018	
Adjudicación y suscripción de Contrato	30/04/2018	

(* Las fechas indicadas a partir de la fase de evaluación de expedientes son tentativas, pudiendo variar el cronograma, debiéndose dar a conocer mediante comunicado en la página web de la Dirección Regional de Educación Cusco.

II.1.7. DE LOS ANEXOS

- Anexo N° 01: Carta de Presentación.
- Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida.
- Anexo N° 03: Declaración Jurada de conocimientos de ofimática.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada del Postulante.

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMPLETARIAS FINALES

PRIMERA. -Cada una de las etapas del Concurso Público de Méritos es eliminatoria, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de ellas.

SEGUNDA. - Las situaciones no previstas en las presentes bases serán resueltas por el comité a cargo del proceso de selección, mediante un acuerdo registrado en un acta. Lo resuelto por el Comité es inimpugnable, no admitiéndose pedidos de reconsideración.

TERCERA. - La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, así como de los errores u omisiones en los que podría haber incurrido y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DRE CUSCO u órganos competentes.

CUARTA. - De ser necesario y por razones debidamente justificadas, el Comité a cargo del proceso de selección, podrá ampliar las fechas de la etapa de selección, para lo cual debe proceder con la publicación del comunicado en el portal institucional

QUINTO. - En el caso de que el postulante tenga vínculo de parentesco con algún miembro de la comisión, dicho miembro se abstendrá de evaluar al postulante.

SEXO. - El proceso de selección será declarado desierto: Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso, cuando los postulantes no cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria o cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo exigidos en la presente convocatoria.



**ANEXO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° -2018-DRECUSCO-
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 Presente. -

Yo, identificado(a) con DNI N° y domiciliado(a) en, distrito de, provincia de y departamento de: con Nro de celular. y correo electrónico.....; mediante la presente, me ratifico en mi intención de participar en el Concurso Público de Méritos CAS N° -2018-DRE CUSCO, convocado por la Dirección Regional de Educación Cusco, a fin de acceder al cargo vacante de

Para lo cual declaro, bajo juramento, que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado, adjunto al presente la HOJA DE VIDA DOCUMENTADA y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos adjuntos

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Cusco,de.....de 2018.



HUELLA DIGITAL ÍNDICE DERECHO



.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de discapacidad, de corresponder:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad		
Física	()	()
Auditiva	() ()	
Visual	()	()
Otros	() ()	
Especificar.....		

Indicar marcando con un aspa (x) la condición de Lic. de las Fuerzas Armadas:

Licenciado de las Fuerzas Armadas:	(SI)	(NO)
Adjunta documento que acredita tal condición	()	()

ANEXO N° 02

FORMATO CURRICULUM VITAE**I. DATOS PERSONALES**

NOMBRES Y APELLIDOS:			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD / INSTITUTO	GRADO OBTENIDO	AÑO DE OBTENCIÓN

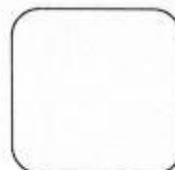
III. EXPERIENCIA DE LABORAL

Nombre de la Entidad o Empresa	Puesto/Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el Cargo

IV. CAPACITACIÓN

Curso, diplomado, especialización, etc.	Centro de Estudios	Tema	Carga horaria	Periodo desde /hasta

Cusco,de..... de 2018.



HUELLA DIGITAL ÍNDICE DERECHO

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA
NIVEL BÁSICO

Yo,....., identificado(a) con DNI N°,
domiciliado(a) en, distrito
de....., provincia de..... y departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Tengo conocimientos básicos del manejo de OFIMÁTICA.

La presente Declaración Jurada no podrá ser tachada de inválida e insuficiente para los fines a los cuales se contrae, asumiendo responsabilidad administrativa, civil y penal en el caso de resultar falso lo expresado de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Códigos Civil y Penal vigentes, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Cusco,de.....de 2018.



HUELLA DIGITAL
ÍNDICE DERECHO

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo _____ identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a en _____, postulante del Concurso Público de Méritos CAS N° -2018-DRECUSCO; al amparo de lo dispuesto por los artículos 47º, 48º y 49º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente¹:

Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM, entre mi persona y algún funcionario o servidor de la DRE CUSCO:

- ❖ No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley N° 29988
- ❖ No registrar sanciones administrativas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión
- ❖ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
- ❖ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular
- ❖ Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de funciones y responsabilidades
- ❖ No percibo ni percibiré del estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión, por servicios prestados al estado
- ❖ Gozar de buena salud física y mental para ejercer labor al puesto que postulo.
- ❖ No tener grado de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad dentro de la entidad.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi Formato de Hoja de Vida y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

Cusco,de.....de 2018



HUELLA DIGITAL ÍNDICE DERECHO

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

ORGANO DE DIRECCION

TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO DEL PUESTO: OD-001	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Grado de Bachiller en Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Manejo de aplicativos informáticos relacionados con la actividad en diseño y publicidad, redes sociales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Proyectar la buena imagen de la Institución y mantener informada a la población, sobre las acciones y actividades que realiza la Dirección Regional de Educación.	
b) Apoyar en la ejecución y conducción de programas y acciones protocolares de la institución.	
c) Registrar hechos relevantes del servicio educativo, con apoyo de las nuevas Tecnologías.	
d) Coordinar actividades en los diferentes medios de comunicación; radio, televisión ,prensa escrita e internet.	
e) Elaborar material para editar el boletín informativo, cartillas y periódico mural.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Dirección
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : OD-02	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Técnico en Informática, Administración o Bachiller Universitario en Administración, Derecho, u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. ✓ Manejo de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Búsqueda de información ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Registro de datos del expediente (ingresos y salida) en el sistema de tramite documentario	
b) Notificación de resoluciones directorales	
c) Recepción y entrega de documentos	
d) Atención al público y usuarios	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco – Unidad de Tramite Documentario
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS	
CODIGO DEL PUESTO: OD-03	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula
Formación académica, grado Académico	Título Profesional de Abogado (Colegiado)
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Conocimiento de Derecho Administrativo y/o procesos administrativos disciplinarios y/o derecho laboral público. ✓ Conocimiento de la normatividad en el sector educación
Competencias	✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a)	Brindar orientación técnico legal a los miembros de la comisión permanente y especial de procesos administrativos disciplinarios
b)	Elaboración de proyectos de informes, resoluciones y otros documentos que ingresen a la COPROA y la secretaria técnica del PAD
c)	Apoyar a la resolución de casos de procesos administrativos pendientes y los que ingresan a COPROA y la secretaria técnica
d)	Registrar los expedientes concluidos y en trámite en la COPROA y en la secretaria técnica del PAD
e)	Organizar y custodiar los expedientes administrativos
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ORGANO DE ASESORAMIENTO	
ABOGADO	
CODIGO DEL PUESTO: OAJ-04	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Abogado (colegiatura vigente)
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación. ✓ Conocimiento de Derecho Laboral, Civil y Penal. ✓ Conocimiento de Proceso Administrativo Contencioso.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Proactivo ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Contestar, formular oposiciones excepciones en los procesos judiciales	
b) Participar en la elaboración de proyectos de convenios, directivas y otros documentos de implicancia legal.	
c) Asistir a la vista de causa en los procesos civiles bajo delegación del Director de Sistema o Director Regional de Educación.	
d) Estudiar, analizar expedientes administrativos y emitir dictámenes técnico legales	
e) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.	
f) Hacer seguimiento a los expedientes judiciales asignados	
g) Control y archivo del acervo documentario a su cargo, atendido, pendiente y en ejecución.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco – Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ÓRGANO DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ABOGADO	
CODIGO: DOA-05	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público en la especialidad a la que postula.</p>
Formación académica, grado Académico	✓ Título Profesional de Abogado (colegiatura vigente)
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación en temas relacionados al cargo que postula
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación, régimen pensionario, D. Ley N°19990, D. Ley N° 20530, Ley 27617, Ley N° 28449, D.L. 817. ✓ Conocimiento de Derecho Laboral, Civil y Penal ✓ Conocimiento del Proceso Administrativo, (Ley 27444), Contencioso Administrativo (D. S. N° 013-2008-JUS) y leyes de Priorización de pagos de sentencias judiciales (ley 30137 y su reglamento).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional. ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en equipo.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Revisión, análisis, calificación de procesos Contenciosos Administrativos y emisión de los proyectos de Resoluciones, preparación de las páginas de los anteproyectos de resolución correspondientes.</p> <p>b) Preparación de informes o proveídos dirigidos a la Dirección de Asesoría Jurídica evidenciando errores subsanables para el reconocimiento e implementación adecuada de las sentencias en resguardo del erario público.</p> <p>c) Elaboración de Proveídos, Decretos Administrativos, así como Cartas y/u Oficios a los administrados, así como atención personal en los casos que se requieran.</p> <p>d) Preparación de informes, adjuntando las correspondientes piezas procesales y la respectiva resolución de reconocimiento del derecho para el ingreso del Aplicativo de Deudas Sociales, y entrega de los mismos al Personal Responsable o entidad que implemente los alcances del D.S. N° 006-2017-EF</p> <p>e) Contestación a los requerimientos del Órgano Jurisdiccional u otras Instancias que así lo requieran (MEF, Pliego, MED, ONP.) debidamente sustentados.</p> <p>f) Apoyo y asesoramiento legal en los casos que la jefatura y los trabajadores así lo requieran.</p> <p>g) Control y Archivo del Acervo documentario a su cargo, atendido, pendiente y en ejecución.</p>	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DRE Cusco, Unidad de Pensiones
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO: DOA-06	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado:</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado académico	Título profesional en : Contabilidad, Administración, Economía y/o afines
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación Especializada en temas relacionados al cargo que postula
Conocimientos para el puesto y/o Cargo: mínimos indispensables y deseables	✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación, Régimen de Pensiones: D.L. 20530, Ley 19990, D. Ley 817, Ley 27617, Ley N° 28449, Res. Jef N° 049 y 068 -2017-ONP.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato Cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento Organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo y Cooperación.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a)	Revisión, Calificación y Emisión de proyectos de Resolución, preparación de páginas de los anteproyectos de resolución de expedientes administrativos y/o contenciosos.
b)	Elaborar Informes Técnicos y liquidaciones de pensiones directas y sobrevivientes (viudez, orfandad) con atención a todos los requerimientos y observaciones por parte de la ONP.
c)	Preparar liquidaciones de diferentes beneficios solicitados por los pensionistas, DU. 037-94, Restitución de Nivel, Nivelaciones y reajustes de pensión.
d)	Contestación con informes, Oficios al órgano Jurisdiccional de sus requerimientos con el debido sustento, así como a las instancias pertinentes que así lo requieran (MEF, Pliego, MED, ONP.)
e)	Elaborar cuadros consolidados de deuda social; adjuntando las respectivas piezas procesales y la Resolución Directoral para el ingreso en el Aplicativo-Web-Sentencias Judiciales en calidad de cosa juzgada; con dominio total de la Ley del Presupuesto Anual Vigente y la Ley 30137, Ley de Priorización de Pagos de Sentencias Judiciales.
f)	Análisis Técnico y Legal del otorgamiento de pensión por viudez y orfandad provisional y definitiva ;teniendo en cuenta la RMV (remuneración Mínima Vital)
g)	Proyectos de Resolución de Pensiones provisionales y definitivas por viudez, orfandad y cese, dando cumplimiento a lo estipulado por la ONP.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DRE Cusco-Unidad de Pensiones
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del período fiscal 2018
Contraprestación Mensual	Profesional: S/ 2,400.00 (Dos mil Cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO: DOA-07	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general en el Sector público y/o privado.
	Experiencia específica: Experiencia mínima de un año (01) en el Sector Público en el cargo o función al que postula.
Formación académica, Grado Académico	✓ Título Profesional en Contabilidad, Administración u otros.
Cursos y/o estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo y función al que postula.
Conocimiento para el Puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación y D. Ley N° 20530, Sistema de pensiones Ley 24029, Alcances de la Ley N° 30137 y Ley 29944 LRM. ✓ Manejo del Sistema Único de Planillas - SUP ✓ Manejo del Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP - SIAF) ✓ Manejo del Sistema de Administrador de Códigos Modulares. ✓ Manejo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP, Activos y Pensionistas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en equipo. ✓ Dominio integral de los sistemas en proceso de pagos (ejecución)
CARACTERISTICAS DE PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Manejo del AIRHSP, actualización de datos del personal activo y pensionista de la DREC	
b) Manejo del Sistema Único de Planillas, actualizar depurar y digitar planilla mensual de pensionistas directos, sobrevivientes y judiciales.	
c) Manejo del Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP - SIAF)	
d) Depurar y dar de baja o alta según sea el caso, en el Sistema Administrador de Códigos Modulares (ACM)	
e) Programar planillas de pagos adicionales, como son de subsidio de luto, gastos de sepelio, sentencias judiciales y otros.	
f) Efectuar cruce de información entre los sistemas SUP, AIRHSP Y MCP - SIAF, para el pago mensual de pensionistas cuidando rigurosamente el calendario de pagos aprobados por el MEF.	
g) Controlar el número de plazas presupuestadas y pagadas en base a la PEA en estricta coordinación con los sistemas operativos (AIRHSP, ACM, MCP, SUP, etc.), en personal activo y pensionista.	
h) Recepción, revisión, calificación de expedientes administrativos y emisión de proyectos de resolución, proveídos, decretos administrativos, así como cartas y/u oficios distribuidos por la jefatura.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DRE Cusco Unidad de Pensiones – SUP y Unidad de Personal AIRHSP
Duración el contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-08	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia Mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula.</p>
Formación Académica, grado Académico y/o estudios de Especialización.	Título Profesional Técnico en Informática, Administración, Contabilidad o Bachiller Universitario en Contabilidad, Administración, Derecho u otros.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos, ✓ Manejo del Sistema de Tramite Documentario ✓ Conocimiento de Normatividad del Sistema de Pensiones D. Ley N° 19990, D. Ley N° 20530, D. Ley 28449, D. Ley N° 817.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en equipo
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Elaborar proyectos de resolución contenciosos, los mismos que necesitan calificación especializada, con el respectivo análisis y calificación de acuerdo a cada acción de personal (subsídios por luto y gastos de sepelio, reajuste de pensiones, ascensos, ampliaciones y transferencias de beneficios).</p> <p>b) Preparación de Informes Técnicos adjuntando las correspondientes piezas procesales y la respectiva resolución de reconocimiento del derecho para el ingreso al aplicativo de Deudas Sociales y entrega de los mismos al personal responsable de la OAJ., de la Sede; y/o entidad a la que corresponda en este caso implementar los alcances del D.S. 006-2017-EF.</p> <p>c) Elaboración de Proveídos, Decretos Administrativos, así como cartas y/o oficios a los administrados interesados; atención personal en los casos que se requieran del estado de sus expedientes y pretensiones.</p> <p>d) Revisión, Calificación y Emisión de los proyectos de Resolución, preparación de los anteproyectos de resolución de los expedientes netamente administrativos y/o contenciosos administrativos.</p> <p>e) Elaboración de Informes Técnicos y Liquidaciones de Pensiones directas y sobrevivientes para la ONP.</p> <p>f) Preparar Liquidaciones de diferentes beneficios solicitados por los pensionistas, DU. 037-94, Restitución de Nivel, Nivelaciones.</p> <p>g) Contestación vía, Informe, Oficios al Órgano Jurisdiccional de sus requerimiento con el debido sustento, así como a las instancias pertinentes que así lo requieran (MEF., Pliego, ONP.)</p>	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Pensiones
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/ 1,800.00 (dos mil doscientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-09	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Título profesional en Contabilidad, Administración u otros.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo y función al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación. ✓ Conocimiento del régimen laboral Ley 30512 – Educación Superior ✓ Conocimiento de los regímenes pensionarios ✓ Manejo del SUP (Sistema Único de Planillas). ✓ Manejo del módulo de control de planillas MCP ✓ Manejo del Sistema de Administración de Códigos Modulares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Manejo del sistema único de planillas, programación y actualización de pagos a docentes y administrativos nombrados y contratados de institutos superiores del ámbito regional	
b) Actualización de datos del personal en el módulo de control de pago de planillas	
c) Elaborar liquidaciones de beneficios (CTS, ATS y Subsidios por luto)	
d) Apoyo administrativo dentro de la unidad remuneraciones	
e) Elaborar liquidaciones de créditos devengados	
f) Elaborar informes técnicos	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Remuneraciones
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-10	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público en el cargo al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Técnico en Contabilidad, Administración, Informática o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo y función al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación.</p> <p>✓ Conocimiento de los regímenes pensionarios</p>
Competencias	<p>✓ Búsqueda de información</p> <p>✓ Orientación al logro</p> <p>✓ Interés por el orden y la claridad</p> <p>✓ Conocimiento organizacional</p> <p>✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo</p>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Elaboración de liquidaciones de AFP y Judiciales	
b) Elaboración de informes técnicos para la Oficina de Asesoría Jurídica.	
c) Responder a requerimiento de otras instancias (judiciales y AFPs)	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Unidad de Remuneraciones
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (Un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-11	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público de preferencia en el cargo al que postula
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Técnico en Contabilidad, Administración, Informática o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	✓ Capacitación en declaración del PDT ✓ Conocimiento en normatividad de remuneraciones
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Elaborar la declaración del PDT	
b) Elaborar constancias de pagos y duplicados de boletas de pagos	
c) Elaborar informes técnicos de consolidación de la deuda social para su remisión a las distintas entidades	
d) Elaborar liquidaciones de AFP para bonos de reconocimiento	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Unidad de Remuneraciones
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (Un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



CONTADOR PUBLICO	
CODIGO : DOA-12	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico y/o estudios de especialización	Título Profesional en Contabilidad - colegiado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo de caja chica, encargos, depósitos. ✓ Manejo de aplicativos informáticos relacionados con la actividad _ SIAF modulo tesorería.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa, creatividad y trabajo en Equipo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Manejo del sistema de caja y caja chica de la DREC	
b) Atención a usuarios en el cobro de diferentes conceptos	
c) Depósitos en banco de los ingresos diarios	
d) Clasificación de boletas y planillas de Institutos	
e) Elaboración de comprobantes de ingresos diarios para reportar a la oficina de contabilidad	
f) Arqueo diario de caja	
g) Revisión de viáticos	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Unidad de Tesorería
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-13	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. <p>Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (01) años en el Sector Público en el cargo o función al que postula
Formación académica, grado Académico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario de Administración, Contabilidad u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento básico en el tema de contrataciones – SEACE ✓ Conocimiento y manejo del SIGA-MEF
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Registrar los procesos en aplicativo SIGA.(elaboración de órdenes de compra, ordenes de servicio, pecosas y otros)	
b) Participar en la comisión de distribución de Materiales Educativos procedentes de los diferentes programas del Ministerio de Educación, así como la entrega de Mobiliarios Escolares y otros bienes de activo fijo.	
c) Llevar el control de mantenimiento de Bienes (vehículos, mobiliario y equipo de oficina) y verificación y control de prestaciones de Servicios (agua potable, luz eléctrica y teléfono) así como el mantenimiento y conservación del local institucional.	
d) Controlar la dotación de combustibles y lubricantes a los vehículos de la Sede Institucional así como las salidas e ingresos de los mismos.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Abastecimiento
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-14	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Técnico en Contabilidad, Administración, bachiller universitario en Administración, Contabilidad u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Conocimiento y manejo del SIGA certificado. ✓ Conocimiento y manejo del sistema de almacén.
Competencias	✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Registra los procesos del sistema de almacén en el aplicativo SIGA	
b) Responsable del control de ingreso y salida de bienes de almacén	
c) Actuar diligentemente para el cumplimiento de compromisos	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Abastecimiento - Almacén
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DOA-15	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) años en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico	Título Profesional Universitarios en Contabilidad, Administración u otros.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo del SIGA certificado. ✓ Conocimiento de Gestión Patrimonial. ✓ Conocimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN. ✓ Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINABIP. ✓ Conocimiento de normatividad del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Tener actualizada el registro del patrimonio de la entidad	
b) Dar altas y bajas al patrimonio de la entidad con el sustento y la documentación correspondiente	
c) Integrar en la comisión de altas y bajas	
d) Elaborar información contable mensual	
e) Atender o precisar requerimiento en bienes nuevos o devueltos	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Abastecimiento
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2 400,00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales



CHOFER	
CODIGO : DOA-16	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula
Formación académica, grado Académico	Estudios secundarios completo Brevete All-B
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Conocimiento de normatividad de tránsito ✓ Conocimiento de reparación y automotores.
Competencias	✓ Trato cordial ✓ Puntualidad ✓ Disciplina ✓ Iniciativa
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Conducir la unidad vehicular de la entidad	
b) Velar por que la unidad vehicular se mantenga operativo	
c) Cautelar el uso adecuado de la unidad vehicular, haciendo uso de la bitácora	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Administración
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



ORGANO DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DIGI-17	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en sistematización de información
Formación académica, grado Académico	Título profesional técnico en Administración, Contabilidad o bachiller Administración, Contabilidad, Economía u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Conocimiento en sistemas de planificación
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Apoya en la formulación de instrumentos del sistema de planificación de la Dirección Regional de Educación con alcance a las Unidades de Gestión Educativa e Instituciones Educativas del ámbito regional.	
b) Apoyar en forma permanente el desarrollo del proceso de planificación, así como de su actualización o modificación de sus Instrumentos de Gestión.	
c) Manejar el sistema de trámite documentario	
d) Manejar el sistema del CEPLAN	
e) Colaborar en eventos de desarrollo de capacidades y actualización en el tema de gestión, para el personal de la sede de la Dirección Regional de Educación y las UGEL	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Planificación
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



TECNICO ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DIGI-18	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) años en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico y/o estudios de especialización	Bachiller Universitario o Título profesional técnico en Administración, Economía, Contabilidad u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo del SIAF-SP. ✓ Manejo del SIAF Web
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) procesar modificaciones presupuestales en el sistema WEB	
b) Ejecutar lo procesos técnicos de la gestión presupuestaria y aplicación de procedimientos en el sistema SIAF y SIAF WEB	
c) Recepcionar y derivar expedientes mediante el sistema, de acuerdo a lo calificado	
e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos relacionados con la Unidad	
f) Elaborar cuadros consolidados para remitir a las diferentes entidades	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco Unidad de Presupuesto
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Técnico: S/. 1,800,00 (mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales



ABOGADO	
CODIGO DEL PUESTO: DIGI - 19	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público de preferencia en el cargo al que postula
Formación académica, grado Académico	✓ Título Profesional de Abogado (Colegiatura vigente)
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en derecho registral y notarial y otras relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en normatividad y procedimiento del saneamiento legal de entidades públicas. ✓ Conocimiento de Derecho Civil y Registral. ✓ Conocimiento de Proceso Administrativo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Participar en la elaboración de directivas, proyectos de convenios, directivas y otros documentos de implicancia legal.	
b) Absolver al usuario consultas de Saneamiento Legal en Instituciones Educativas	
c) Asistir a la vista de causa en los procesos civiles bajo delegación del Director de Sistema o Director Regional de Educación.	
d) Absolver consultas de carácter legal, que les sean formuladas.	
e) Elaborar informes legales en materia de saneamiento legal o relacionados al área.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco – Infraestructura
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2 400,00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



INGENIERO DE SISTEMAS	
CODIGO : DIGI-20	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula
Formación académica, grado Académico y/o estudios de especialización	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas e Informática Colegiado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Manejo de Software en un entorno web. ✓ Diseño de plataformas virtuales ✓ Dominio en programación (Desarrollo de Software) y base de datos.
Competencias	✓ Creatividad ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Programación de software requeridos por la DRE Cusco	
b) Desarrollo de plataformas virtuales, elaboración y publicación de boletines, guías, e información variada resultado del trabajo de las diferentes direcciones para conocimiento público	
c) Manejo y mantenimiento de la página web institucional	
d) Soporte técnico en las oficinas de la DRE Cusco	
e) Manejo de redes sociales	
f) Apoyo en las diferentes áreas en temas vinculados a sistemas informáticos	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - DIGI
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2.400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ORGANO DE DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL	
CODIGO : DIGEP-21	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia general no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia específica no menor de dos (2) años en formación docente, especialista y/o capacitación y/o en acompañamiento, docente fortaleza, coordinador, director, subdirector, monitor y/o asistencia técnica a docentes del nivel inicial.</p>
Formación académica, grado Académico y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación Inicial. ✓ Estudios de postgrado, especialización o diplomados en temas relacionados a educación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos de capacitación en temas pedagógicos con una duración mínima de 100 horas. (antigüedad no mayor de 5 años) (2013 a 2018).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Promover, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de procesos de formación y acompañamiento a los Especialistas de las UGEL.	
b) Supervisar y monitorear en forma permanente, la gestión pedagógica e institucional de los especialistas, docentes de aula, coordinadores y promotores de PRONOEI del ámbito Regional.	
c) Organizar y desarrollar proyectos de investigación e innovación pedagógica, con Especialistas, Directoras y docentes en Laboratorios Pedagógicos.	
d) Incentivar, dirigir, cultivar y fortalecer la capacidad creativa de sistematización y producción de textos, módulos, guías, materiales y otros en el nivel Inicial.	
e) Elaborar instrumentos técnico-pedagógicos del nivel Inicial.	
f) Brindar asesoramiento y asistencia técnico pedagógica a los Especialistas de las UGEL, personal directivo y docente de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación o Unidades de Gestión Educativa Local.	
g) Formular directivas, normas, informes, proyecto de convenios y otros documentos técnicos necesarios.	
h) Analizar la problemática educativa de su responsabilidad y presentar las observaciones y sugerencias que correspondan a su solución.	
i) Diseñar y proponer sistemas de evaluación curricular, métodos, estrategias y sistemas pedagógicos apropiados a la realidad Regional.	



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco – DIGEP- Unidad de Educación Inicial
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN	
CODIGO : DIGEP-22	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia general no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia específica no menor de dos (2) años en formación docente, especialista y/o capacitación y/o acompañamiento, coordinador, director, subdirector, monitor y/o asistencia técnica a docentes</p>
Formación académica, grado Académico y/o estudios de especialización	Título Pedagógico o Licenciado en Educación. Estudios de post grado, especialización o Diplomado en temas relacionados a educación, de preferencia en investigación e innovación educativa.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Cursos de capacitación en temas pedagógicos y/o investigación e innovación, con una duración mínima de 100 horas. (antigüedad no mayor de 5 años) (2013 a 2018).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de información ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Conducir los procesos de promoción y ejecución de investigaciones educativas conforme a sus planes y proyectos.	
b) Supervisar y verificar la calidad de los servicios educativos que se brinda a los estudiantes.	
c) Fomentar y desarrollar acciones de gestión, promoción y difusión de información científica y tecnológica que apoye sólidamente el proceso de aprendizaje que se lleva a cabo en el proceso educativo.	
d) Elaborar y proponer lineamientos de política relacionados con los Procesos de Investigación e Innovación Educativa	
e) Elaborar y proponer normas y documentos técnicos relacionados con los Procesos de Investigación e Innovación Educativa.	
f) Participar en estudios para proponer políticas y estrategias en materia de investigación e innovación educativa.	
g) Emitir opinión técnica y brindar asesoramiento sobre asuntos relacionados con la especialidad a su cargo y los (PIIE)	
h) Dirigir al equipo de la DREC. Orientado a la construcción de una cultura evaluativa en la región del Cusco	
i) Dirigir el diseño e implementar el Programa Nacional de Investigación Educativa, en coordinación con las instituciones especializadas y las instancias de Gestión Educativa Descentralizadas.	



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco – DIGEP -Unidad de Innovación e Investigación
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CODIGO : DIGEP-23	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: ✓ Dos (2) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en el cargo o función al que postula</p>
Formación académica, grado Académico.	Título Profesional en educación, administración u otros
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada de preferencia en temas relacionados al cargo al que postula.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Educación.
Competencias	✓ Trato cordial ✓ Orientación al logro ✓ Interés por el orden y la claridad ✓ Conocimiento organizacional ✓ Iniciativa y trabajo en Equipo y cooperación
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Elaboración de documentos de comunicación interna.	
b) Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la DRE.	
c) Apoyar en las labores de seguimiento y monitoreo a los Institutos Superiores sobre las actividades de los proceso de revalidación, fiscalización, cierre, receso y otras disposiciones técnicas que se establezcan en el marco de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y dela carrera pública docentes.	
d) Actualización de las carpetas institucionales de los ISE, IESP, IEST públicos y privados	
e) Elaboración de informes técnicos y Resoluciones Directorales según corresponda	
f) Redacción de directivas e instructivos para los IESP, ISE	
g) Participar en la elaboración y visación del cuadro de horas	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DRE Cusco - Unidad de Educación superior.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del periodo fiscal 2018.
Contraprestación Mensual	Profesional: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales.

