

PROCESO CAS N° 0003-2024-GRELL

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTALES 0068, 1002, 051, Y 9002 (ESTRATEGIAS DE
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE GESTIÓN PRIVADA DE EDUCACIÓN
BÁSICA)**

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios **temporales** de personas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil para los siguientes puestos:

N°	Puesto	Vacantes
1	Coordinador Local PP 068	2
	05 BOLÍVAR CAS 05	
	07 SÁNCHEZ CARRIÓN CAS 07	
2	Especialista de Convivencia Escolar Regional	1
3	Especialista Pedagogía (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)	1
4	Especialista Legal (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)	1
5	Especialista Infraestructura (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)	2
6	Coordinador Técnico/a (PP Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga)	1
7	Apoyo Técnico (PP Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga)	1

1.2. Dependencia Jerárquica lineal

Sub Gerencia de Gestión Pedagógica y Sub Gerencia de Gestión Institucional

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comisión de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

1.4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 0075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0052-2016-SERVIR-PE.
- DS N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- RM N° 0009-2024-MINEDU - Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.

- R.S.G. N° 302-2019, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la Implementación de la Gestión de Riesgos de Emergencias y Desastres en el Sector Educación.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.5. Condiciones Generales.

- Los procesos de selección para la contratación bajo el régimen laboral CAS, se rigen por las presentes Bases y se desarrollan de acuerdo con el cronograma de cada convocatoria, que eventualmente podrá ser modificado por la institución.
- De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la web <https://grell.gob.pe>.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en nuestro portal web respecto a los resultados parciales y totales del proceso de selección, así como de los comunicados que se emitan como parte de cada convocatoria.
- La institución podrá realizar comunicaciones a los correos electrónicos y/o WhatsApp declarados por los postulantes, siendo responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitado su correo electrónico a fin de recibir tales comunicaciones.
- La Gerencia Regional de Educación La Libertad descalifica a los postulantes y realiza las acciones legales, según corresponda y de ser el caso, si se detecta que:
 - a) Omite, oculta o consigna información falsa en el expediente de postulación.
 - b) Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección.

En caso el postulante incurra en alguna o algunas de las causales de descalificación citadas, no se le otorgará ningún puntaje, siendo su resultado “Descalificado” en la etapa del proceso en la que se le detecte dicha conducta.

- La institución no cubre ningún gasto en el que puedan incurrir los postulantes durante el desarrollo de los procesos de selección.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la GRELL se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases, participando en iguales condiciones con los demás postulantes en aplicación a los principios de mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las Bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Evaluación CAS de la GRELL.

2. PERFILES.

- 2.1. Dos (02) Plazas Coordinador Local para el Programa Presupuestal 0068
- 2.2. Una (01) Plaza Especialista en Convivencia Escolar Regional - Mejora en la Gestión De Las Instituciones Educativas
- 2.3. Una Plaza (01) Especialista Pedagogía (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)
- 2.4. Una (01) Plaza Especialistas Legal (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas).

2.5. Dos (02) Plazas Especialistas Infraestructura (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)

2.6. Una (01) Plaza Coordinador Técnico/a (PP Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga)

2.7. Un (01) Plaza Apoyo Técnico (PP Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga)

Según Anexo 01

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		Nº DÍAS	DESDE	HASTA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA DE POSTULANTES	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, y redes sociales de la GRELL.	10	23/04/2024	07/05/2024	GRELL
	Presentación de Hoja de Vida por mesa de partes virtual de la GRELL (de 07:30 a 16:15 horas). (http://grell.gob.pe/)	2	08/05/2024	09/05/2024	Postulantes
SELECCIÓN	Evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	1	10/05/2024	14/05/2024	Comité de Evaluación
	Publicación de resultados de la evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos) en página web de la GRELL.	1	15/05/2024	15/05/2024	Comité de Evaluación
	Evaluación de Conocimientos (presencial)	1	16/05/2024	16/05/2024	Comité de Evaluación
	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y comunicado para la siguiente etapa del proceso de selección en página web de la GRELL.		17/05/2024	17/05/2024	Comité de Evaluación
	Entrevista personal.	1	20/05/2024	20/05/2024	Comité de Evaluación
	Publicación de resultados de entrevista personal (página web de la GRELL)	1	21/05/2024	21/05/2024	Comité de Evaluación
	Publicación de resultados finales – Cuadro de Méritos (página web de la GRELL)	1	21/05/2024	21/05/2024	Comité de Evaluación
	Entrega de Documentos debidamente fedateados y firma de contrato.	1	A partir del 22 de mayo del 2024		GRELL

4. ETAPAS DEL PROCESO.

4.1. Convocatoria.

La publicación o comunicación del proceso de selección, se realiza a través de los siguientes medios:

- a) Portal web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- b) Portal web: <https://grell.gob.pe/>
- c) Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios.

4.2. Presentación de expedientes.

- a) La presentación de expedientes para la participación en el proceso de selección de la GRELL se realiza mediante mesa de partes virtual de la GRELL en <https://grell.gob.pe>, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del proceso de selección.
- b) El postulante deberá presentar su Hoja de Vida documentada y suscrita en un único archivo en formato PDF a través del formulario virtual de mesa de partes de la GRELL, adjuntando El Formato N° 01 (Carta de Presentación del Postulante) y los Formatos 2A, 2B, 2C, 2D, 2E y 2F debidamente suscritos, indicando en asunto el número del Proceso CAS y puesto al que postula. **Ejm.: Proceso CAS N° 0003-2024-GRELL- Profesional en Personal**, caso contrario quedarán considerados NO APTOS.

Precisar que para el CAS de Coordinadores del Programa Presupuestal 0068, deben indicar a que número de CAS postulan, siendo válido elegir solo un número, ya sea CAS 0068-005 ó CAS 0068_007 información que se obtiene del **cuadro Distribución Coordinadores PREVAED 2024 del ítem Lugar de Prestación del Servicio**, caso contrario quedarán considerados NO APTOS.

Distribución Coordinadores PREVAED 2024

CAS N°	GRE / UGEL	Responsable de GRE/UGEL (por contrato CAS)	Permanencia por GRE/UGEL
CAS 0068_ 05	BOLÍVAR	CAS 05	SI
CAS 0068_ 07	SÁNCHEZ CARRIÓN	CAS 07	SI

- c) El postulante deberá presentar su expediente en el siguiente orden:
 - El Formato N° 01 (Carta de Presentación del Postulante)
 - Copia legible y vigente de DNI o carnet de extranjería, de ser el caso.
 - Formatos 2A, 2B, 2C, 2D, 2E y 2F
 - Ficha de Cuadro Resumen de Experiencia (Formato N° 03)
 - Documentos que sustenten los datos que contiene la Ficha del Postulante, según Orden de la ficha.

** Todos los documentos deben estar suscritos por el postulante.
- d) El postulante es responsable de la información consignada en el expediente de postulación, así como de los documentos de sustento que adjunta, los mismos que formarán parte del legajo personal del postulante que logre incorporarse a la institución. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la GRELL, durante o después de culminado el proceso de selección.
- e) El postulante debe verificar que los documentos de sustento sean digitalizados y se adjunten correctamente (anverso y reverso, de corresponder) y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
- f) La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- g) Al completar la postulación virtual, se genera el número de expediente correspondiente a la Convocatoria a la que postula, el cual tiene carácter de declaración jurada. Una vez generado dicho número, el postulante no podrá modificar la información contenida en él, ni se admitirá entrega, ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el cronograma del proceso de selección.
- h) Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de su inscripción, información que está sujeta a la fiscalización posterior. No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos solicitados.

4.3. Etapa de la Evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de Evaluación de la Hoja de Vida	50.0%	70	100
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD			
Evaluación de Conocimientos	20.0%	70	100
Puntaje Total de Evaluación de Conocimiento y Aptitud	20.0%	70	100
ENTREVISTA			
Entrevista	30%	70	100
Puntaje Total de Entrevista	30.0%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100.0 %	70	100

- Las Etapas del proceso son cancelatorios.
- El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

4.4. Evaluación Curricular

Comprende la verificación de la información declarada por el postulante en el expediente de postulación en contraste con los documentos de sustento que adjunta en la inscripción respecto a los requisitos detallados en la convocatoria a la cual postula.

Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.4.1. Formación Académica

- a) Se acredita mediante copia digitalizada simple y legible (anverso y reverso, de corresponder), de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Educación Secundaria:** Certificado de estudios secundarios.
 - **Formación académica técnica** (básica o superior), debe ser acreditada con el certificado de estudios, constancia de egreso o título técnico, según corresponda.
 - **Formación académica universitaria** (bachiller o título) debe ser acreditado únicamente con el diploma de bachiller o título profesional universitario según corresponda.
- En el caso que el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las/los postulantes deberán acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante presentación de certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de la pantalla web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice el nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción a la Convocatoria.
 - De contar con la habilitación y no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado antes de la firma del contrato.
 - El requisito de colegiatura y habilitación solo será exigible para aquellas carreras profesionales que cuenten con un colegio profesional debidamente constituido.
 - En los casos de carreras profesionales en donde se indique “afines”, por la formación, para evaluar dicha afinidad se considera a las carreras listadas en el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva 2018 del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, <https://cut.ly/XXwwM26> siempre que la carrera profesional guarde relación directa con las funciones del Estado.

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en entidad extranjera, deben ser reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU para lo cual debe presentar el diploma con el sello correspondiente o presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación otorgada por una universidad peruana.

4.4.2. Cursos o Programas de Especialización:

Se acredita mediante copia digitalizada simple y legible (anverso y reverso, de corresponder), de acuerdo con el siguiente detalle:

Los documentos que acreditan los cursos, programas de especialización o diplomados deben indicar la temática y la cantidad de horas. De no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.

Para el caso de estudios en informática, el documento que acredite la formación debe especificar el nivel o en su defecto el término “especialización”, a fin de que sea calificado.

4.4.3. Experiencia laboral

Se verifica que la experiencia sea debidamente acreditada mediante copia digitalizada legible de los certificados, constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, conformidad de servicios, contratos o resoluciones de designación/encargatura junto con la resolución de cese (necesariamente

deben presentar las dos) que prueben fehacientemente la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo declarado en el Curriculum Vitae.

Los postulantes que obtengan un puntaje menor al mínimo por etapa serán considerados NO APTOS y no podrán continuar en el proceso de convocatoria.

4.4.4 Criterios de calificación de la Evaluación Curricular

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por las/los postulantes. Asimismo, se otorgará los puntajes adicionales de acuerdo al Anexo N° 02 – Evaluación Curricular (Puntaje adicional).

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre setenta (70) y cien (100), puntos siendo el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, el que se otorga siempre y cuando que la/ el postulante acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos.

EVALUACION	Puntaje mínimo aprobatorio (cumple todos los requisitos mínimos)	Puntaje máximo (de acuerdo al Anexo N° 01)
Evaluación curricular u Hoja de Vida	70	100

4.5. Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos consta de parte técnica. El diseño, elaboración y/o aplicación de las pruebas estará a cargo de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades. La prueba parte técnica tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de las/los postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto y/o aspectos relacionados a la gestión pública, a la entidad o a la formación profesional. El puntaje obtenido en esta parte equivale al 100% del puntaje total de la evaluación de conocimientos.

- Esta evaluación se realizará de forma virtual y/o presencial en la fecha y hora señaladas en el cronograma de la Convocatoria, siendo responsabilidad de la/el postulante, verificar dicha información en el portal web de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad.
- De manera oportuna se publicará en el portal web de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad un comunicado con las consideraciones para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- La/ el postulante deberá portar su DNI o carnet de Extranjería vigente para su correcta identificación.
- El desarrollo de la evaluación es personal, si se detecta que la/ el postulante es suplantada/o recibe ayuda indebida o captura de imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio u utiliza ayuda de algún medio electrónico, la Gerencia Regional de Educación de La Libertad anulará el examen, quedando la/el postulante eliminada/o del proceso obteniendo la condición **DESCALIFICADA/O**.

- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o comunicados la/ el postulante será eliminada/o del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- La/ el postulante que no se presente a esta evaluación en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada/o y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de conocimientos es setenta (70) puntos. El puntaje obtenido de esta evaluación corresponde al 20% del resultado final.

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando la /el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.
- **NO CALIFICA:** Cuando la/ el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.
- **DESCALIFICADO:** Cuando la/ el postulante cometa cualquier incumplimiento de las consideraciones establecidas en las bases o guías publicadas en el portal web de la Gerencia Regional de Educación de la Libertad relacionadas a la etapa de Evaluación de Conocimientos; o cometa cualquier infracción durante la aplicación de la evaluación o se retire antes que la evaluación inicie o culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la/ el postulante no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

La publicación de los resultados se realizará en el portal web de la Gerencia Regional de Educación de la Libertad, según cronograma de la Convocatoria.

4.6. Entrevista Personal

La entrevista final se desarrolla bajo la modalidad que determine el Comité de Evaluación. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando las competencias y conocimientos, relacionados con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

La entrevista personal tendrá los siguientes puntajes:

Evaluaciones	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista	30%	70	100

En virtud los resultados obtenidos las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando la/ el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando la/ el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICADO:** Cuando la/ el postulante cometa cualquier infracción o incumplimiento de las consideraciones en las presentes bases o comunicados publicados en la página web de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad relacionadas a la Etapa de Entrevista Personal o se retire antes que la entrevista culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la/ el postulante no se presente a la evaluación o se presente fuera del horario indicado.

El puntaje total de la entrevista se obtiene mediante promedio simple de las calificaciones de los jurados.

4.7. Resultados Finales

Se obtienen de la suma de los puntajes obtenidos durante el proceso de selección y de corresponder, se aplican las siguientes bonificaciones:

Para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley, en caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, cuente con certificado de discapacidad, el postulante debe declararlo en la etapa de inscripción y presentar el documento que lo sustenta en la oportunidad que se le requiera.

a) Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad):

Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

b) Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar):

Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado o no acuartelado que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

El puntaje por bonificaciones no considera las fracciones, incrementando el puntaje total únicamente con su parte entera.

El Puntaje final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas y las bonificaciones dispuestas por Ley, en los casos que corresponda y las bonificaciones dispuestas por ley, en los casos que corresponda. El puntaje final se calculará considerando dos (02) decimales, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PF = (\text{Ev. Curricular} * 0.50) + (\text{Ev. Conocimientos} * 0.20) + (\text{Entrevista Personal} * 0.30)$$

El postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado GANADOR del proceso de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Según la cantidad de posiciones convocadas, puede haber más de un GANADOR.

En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la etapa evaluación de conocimientos, de persistir el empate se optará por el postulante que haya obtenido mayor puntaje en la etapa, de evaluación curricular, de persistir el caso, se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en la etapa de entrevista personal y, por último, de persistir el empate se decidirá por el de mayor experiencia específica.

En caso se compruebe que el ganador incumple las condiciones señaladas en las presentes bases, omite o consigne información no veraz, la GRELL tomará las acciones legales que correspondan.

4.8. Condición de ganador/a y accesitario/a
- **Condición de ganador/a**

Las /Los ganadores de la Convocatoria CAS son aquellas/a cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. En caso de que alguna/o de las ganadoras/es del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización de la Oficina de Administración, se puede convocar a la/ el accesorio según corresponde.

- **Condición de accesorio/a**

Es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de méritos inmediato siguiente, después del ganador/a y no alcanzó vacante.

4.9. Suscripción y registro de contratos.

El GANADOR, en fecha de cronograma debe presentar el currículum vitae fedatizado con la documentación que presentó durante el proceso de selección y suscribirá posterior a ello el respectivo contrato; debiendo para ello, mantener el cumplimiento de las condiciones para la postulación e incorporación.

La firma del contrato es presencial, en la sede de la GRELL.

En caso el GANADOR se desista o no suscriba su contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, perderá el derecho a acceder a la posición ganada. De darse esta situación, se convocará para la firma de contrato, al postulante que se encuentre siguiente en el cuadro de méritos. Este procedimiento se realizará hasta cubrir la totalidad de plazas vacantes.

Una vez cubiertas las plazas vacantes mediante firma de contratos, el cuadro de méritos queda anulado, debiendo generarse un nuevo proceso de selección en caso se genere una nueva vacante.

5. Declaración de desierto o cancelación del proceso de selección.

5.1. Declaratoria de Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

5.2. Cancelación

El proceso de selección puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas en caso se presente alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros debidamente justificados.

6. Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

7. Disposiciones Finales:

- En caso de interponerse recurso de reconsideración, este se dirige únicamente, contra los resultados finales del concurso público y deberá interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten, dentro del plazo señalado mediante mesa de partes física o virtual, de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad, debiendo consignarse expresamente el correo electrónico al cual deberá notificarse la respuesta. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La fecha de notificación corresponde a la fecha de envío del correo electrónico de la respectiva resolución.
- De presentarse recurso de apelación, el cual será interpuesto únicamente contra los resultados finales del concurso público, será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente en resolver los recursos de apelación presentados al interior del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. El plazo para interponer el recurso de apelación es de quince (15 días) hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales y deberá presentarse mediante mesa de partes física o virtual de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad.
- Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las bases que se suscite durante el desarrollo de la convocatoria CAS, será resuelto por el Comité de Convocatoria CAS, salvaguardando el debido proceso y resolviendo cualquier situación en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- Los datos de las/ los postulantes se tratarán en atención al cumplimiento de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento Decreto Supremo N° 003-2013-JUS

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD
PRESENTE

Yo identificado(a)
con DNI N° domiciliado en
..... correo electrónico:
..... y teléfono:

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso CAS N°-2024-
GRELL, convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a fin de acceder al puesto
de trabajo de
..... Solo para
los CAS PREVAEED (indicar el número de CAS)

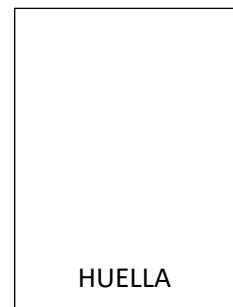
Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto copia de DNI
y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos 3A, 3B, 3C, 3D, 3E y 3F.

Trujillo, _____ de _____ de
2024

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



FORMATO 2A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM NI EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Yo,....., identificado(a) con DNI N° declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en:

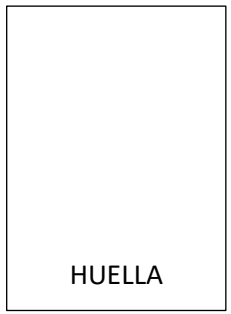
- “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles”, creado por Ley N° 30353.

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



FORMATO 2B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... declaro bajo juramento, no percibir ingresos por parte del Estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impida laborar en el Estado.

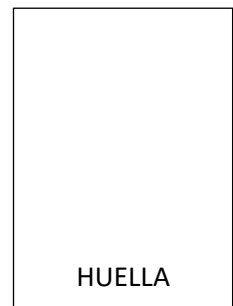
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Art. N° 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



FORMATO 2C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería
Nº, con domicilio en
....., Distrito.....
Provincia..... Y Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en La Gerencia Regional de Educación La Libertad se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771, modificado por Ley Nº 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo Nº 017-2002-PCM y Decreto Supremo Nº 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

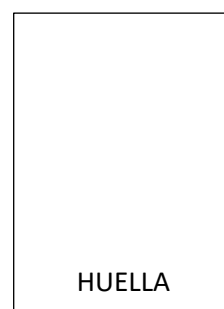
Declaro que:

- 8. NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GRELL.
- 9. SI () tengo pariente(s), cónyuge o conviviente que preste(n) servicios en la GRELL, cuyos datos señalo a continuación:

Parientes: Cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.	Órgano / Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante
Post Firma: _____
DNI Nº _____



FORMATO 2D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería
Nº, con domicilio en
....., Distrito.....
Provincia..... Y Departamento, DECLARO BAJO
JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley Nº 28496, Ley que modifica el numeral 401 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- b) Decreto Supremo Nº 0033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

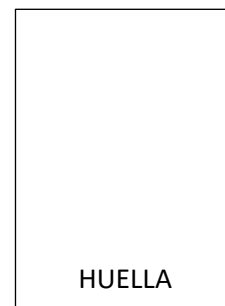
Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI Nº _____



FORMATO 2E

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

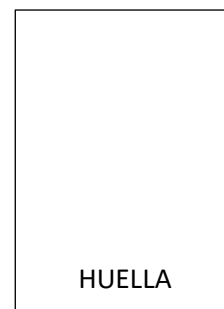
Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería
N°, con domicilio en,
Distrito..... Provincia..... Y Departamento
....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que gozo de buena salud física y mental.

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



FORMATO 2F

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO NI INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en, mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....-2024-GRELL; convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- 10. ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- 11. CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- 12. NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- 13. NO ESTAR IMPOSIBILITADO NI INHABILITADO LEGAL, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

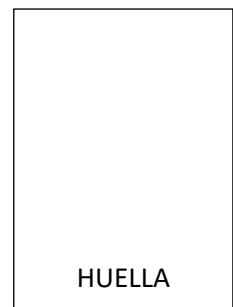
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Trujillo, de de 2024.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



ANEXO N° 01: PERFILES DE PLAZAS

1. Dos (02) Plazas Coordinador Local para el Programa Presupuestal 0068

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Titulado o bachiller en las carreras profesionales de Educación, Administración, Economía, Ingeniería, Arquitectura o Geografía.
Experiencia:	Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en programas de Educación y/o programas presupuestales en el sector público. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en puestos vinculados a la gestión del riesgo de desastres o afines.
Cursos, especializaciones, diplomados:	En programas públicos y/o gestión de riesgo de desastres, plan familiar de emergencia y evaluación del riesgo de desastres.
Conocimientos requeridos para el puesto:	Conocimiento en herramientas informáticas de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otros)
Habilidades o competencias:	Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad y empatía.

Condiciones esenciales del Contrato:

Lugar de prestación del servicio: Sede de la GRELL (Av. América Sur N° 2870 – Trujillo) **y en las UGEL según el cuadro de Distribución Coordinadores PREVAED 2024.**

Distribución Coordinadores PREVAED 2024

Nº	GRE / UGEL	Responsable de UGEL (por contrato CAS)	Permanencia por GRE/UGEL
05	BOLÍVAR	CAS 05	SI
07	SÁNCHEZ CARRIÓN	CAS 07	SI

Duración del Contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024, y puede ser prorrogado dentro del año fiscal 2024.
Remuneración mensual:	S/ 3,614.19 (Tres Mil seiscientos catorce con 19/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Dependencia Jerárquica	Sub Gerencia de Gestión Pedagógica, o quien haga sus veces.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">• Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

Principales funciones del Puesto:

- Conducir el proceso de desarrollo de los instrumentos estratégicos que competen a nivel de la UGEL en materia de gestión del riesgo de desastre como: el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD); Plan de Contingencia por tipo de peligro (PC), Plan de Continuidad Operativa (PCO) entre otros.
 - Participar en el proceso de planificación y programación de los productos y actividades del PP 0068, en materia de gestión del riesgo de desastres, que compete a la UGEL, en articulación con su DRE/GRE; así como el monitoreo y seguimiento.
 - Realizar soporte técnico en materia de la gestión del riesgo de desastres a fin de reflejar los avances y resultados de los productos y actividades del PP 0068 que compete a la UGEL, en articulación con su DRE/GRE.
 - Conducir el proceso de formulación y aprobación del Plan de Gestión Riesgo de Desastres en las instituciones educativas; así como su monitoreo y seguimiento.
 - Realizar soporte técnico a los responsables de gestión del riesgo de desastres del Comité de Gestión de Condiciones Operativas y a la Brigada de educación ambiental y de gestión del riesgo de desastres del Comité de Gestión del Bienestar de las instituciones educativas, a fin de reflejar los avances y resultados de las actividades y productos en gestión de riesgo de desastres, que competen a la UGEL, en articulación con su DRE/GRE.
 - Ejecutar la formación y actividades de capacitación programadas de formación en materia de gestión de riesgo de desastres (cursos, mesas de trabajo, foros y talleres), a nivel de la UGEL y de las instituciones educativas; así como su monitoreo y seguimiento).
 - Otras funciones acordes al puesto que designe el Titular de la Dirección/Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
-

ANEXO N° 01: PERFIL

- 2. Una (01) Plaza Especialista en Convivencia Escolar Regional - Mejora en la Gestión De Las Instituciones Educativas**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Dirección de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la DRE/GRE en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Especialista de Convivencia Escolar Regional

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

 RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad:

5003934

Intervención:

Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Liderar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.

Promover la formulación de documentos normativos y orientadores en materia de promoción de la convivencia escolar, de prevención y de atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica en el ámbito de su jurisdicción.

Brindar asistencia técnica virtual y/o presencial a las UGEL de su jurisdicción, para asegurar la adecuada implementación de las líneas de acción de la gestión de la convivencia escolar, así como garantizar la atención oportuna y el cierre de los casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe, de acuerdo a la normatividad vigente.

Liderar la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reformulación y balance del Plan Regional de Convivencia Escolar en su respectivo ámbito regional, así como el reporte oportuno de su implementación al Ministerio de Educación.

Administrar el usuario del Portal SíseVe de la DRE/GRE y coordinar con las UGEL de su jurisdicción la correcta administración del Portal SíseVe por los responsables asignados.

Promover, en coordinación con las UGEL el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales relacionados a la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia (en formato físico y/o virtual), así como, la difusión del Portal SíseVe y el uso del Libro de Registro de Incidencias de las instituciones educativas.

Liderar y monitorear (de forma remota y/o presencial), incluyendo la consolidación y reporte al Ministerio de Educación sobre el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de las intervenciones vinculadas a gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia que se promueven desde el sector, y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, en su respectivo ámbito regional.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos relacionados a:

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

04 años

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

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

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024, y puede ser prorrogado dentro del año fiscal 2024.
Remuneración mensual:	S/ 3,914.19 (Tres Mil Novecientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

ANEXO N° 1 PERFIL

- 3. Una (01) Plaza CAS Temporal Especialista Pedagogía (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)**

Especialistas DRE/GRE - Pedagogía

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección/Gerencia Regional de Educación
Nombre del puesto:	Especialistas DRE/GRE - Pedagogía
Dependencia Jerárquica Lineal:	(la que designe la Dirección de DRE/GRE)
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear, capacitar y articular las actividades relacionadas a la supervisión en materia pedagógica, a cargo de la UGEL, respecto de la prestación del servicio educativo de gestión privada; así como brindar soporte en materia pedagógica en los procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica gestión privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica en materia pedagógica a los supervisores de las UGEL de la competencia territorial de la DRE para orientar e implementar acciones respecto del cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo a los supervisores pedagógicos de las UGEL de competencia territorial de la DRE, respecto del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Programar y establecer reuniones periódicas con los supervisores pedagógicos de las UGEL de su competencia territorial para el continuo monitoreo y asistencia.
- Monitorear el avance del cumplimiento de las metas asignadas a cada UGEL, en el marco de la intervención pedagógica.
- Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el Minedu.
- Sistematizar la información reportada por los supervisores pedagógicos de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, respecto de las acciones ejecutadas y remitirla al Minedu.
- Brindar soporte en la atención de procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Brindar soporte en materia de pedagógica en la atención y evaluación de expedientes vinculados a la obtención de autorizaciones relacionadas a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Absolver consultas en la temática a cargo
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas**
 - Unidad de Gestión Educativa Local de su región.
- Coordinaciones Externas**
 - Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Tres (03) años

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar y/o revisor de instrumentos de gestión.

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

Un (01) año

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: Debe tener conocimiento del Currículo Nacional de Educación Básica Peruana.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,614.19 (Cuatro mil seiscientos catorce y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

ANEXO N° 1 PERFIL

4. Una (01) Plaza CAS Temporal Especialista Legal (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas

Especialistas DRE/GRE - Legal

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección/Gerencia Regional de Educación
Nombre del puesto:	Especialistas DRE/GRE - Legal
Dependencia Jerárquica Lineal:	(la que designe la Dirección de DRE/GRE)
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear, capacitar y articular las actividades relacionadas a la supervisión en materia de Legal, a cargo de la UGEL, respecto de la prestación del servicio educativo de gestión privada; así como brindar soporte en materia legal en los procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica gestión privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica en materia legal a los supervisores de las UGEL de la competencia territorial de la DRE para orientar e implementar acciones respecto del cumplimiento de la normativa vigente
- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo a los supervisores legales de las UGEL de competencia territorial de la DRE, respecto del cumplimiento de las responsabilidades asignadas
- Programar y establecer reuniones periódicas con los supervisores legales de las UGEL de su competencia territorial para el continuo monitoreo y asistencia.
- Monitorear el avance del cumplimiento de las metas asignadas a cada UGEL, en el marco de la intervención pedagógica.
- Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el Minedu
- Sistematizar la información reportada por los supervisores legales de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, respecto de las acciones ejecutadas y remitirla al Minedu.
- Brindar soporte en la atención de procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Brindar soporte en materia legal en la atención y evaluación de expedientes vinculados a la obtención de autorizaciones relacionadas a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Absolver consultas en la temática a cargo
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)/Gerente(a) de la DRE/GRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las unidades orgánicas de la Dirección/Gerencia Regional de Educación.

Coordinaciones Externas
Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Dirección/Gerencia Regional de Educación.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Derecho
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X				X				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X				
(Otros)	X						Observaciones.-				

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

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

Un (01) año

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,614.19 (Cuatro mil seiscientos catorce y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

ANEXO N° 1 PERFIL

- 5. Dos (02) Plazas CAS Temporal Especialista Infraestructura (Supervisión de Instituciones Educativas Privadas)**

Especialistas DRE/GRE - Infraestructura

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección/Gerencia Regional de Educación
Nombre del puesto:	Especialistas DRE/GRE - Infraestructura
Dependencia Jerárquica Lineal:	(la que designe la Dirección de DRE)
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear, capacitar y articular las actividades relacionadas a la supervisión en materia de infraestructura, a cargo de la UGEL, respecto de la prestación del servicio educativo de gestión privada; así como brindar soporte en materia de infraestructura en los procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica gestión privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica en materia de infraestructura a los supervisores de las UGEL de competencia territorial de la DRE para orientar e implementar acciones respecto del cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo a los supervisores en materia de infraestructura de las UGEL de competencia territorial de la DRE, respecto del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Programar y establecer reuniones periódicas con los supervisores en materia de infraestructura de las UGEL de su competencia territorial para el continuo monitoreo y asistencia.
- Monitorear el avance del cumplimiento de las metas asignadas a cada UGEL, en el marco de la intervención pedagógica.
- Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el Minedu.
- Sistematizar la información reportada por los supervisores de infraestructura de las UGEL de la competencia territorial de la DRE, respecto de las acciones ejecutadas y remitirla al Minedu.
- Brindar soporte en la atención de procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Brindar soporte en materia de infraestructura en la atención y evaluación de expedientes vinculados a la obtención de autorizaciones relacionadas a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.
- Absolver consultas en la temática a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)/Gerente(a) de la DRE/GRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas de la Dirección/Gerencia Regional de Educación.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Dirección/Gerencia Regional de Educación.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Titulo/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/>				

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Conocimiento de normatividad de infraestructura del sector educación, normas de diseño de locales educativos y de seguridad, así como mantenimiento de infraestructura y mobiliario de locales educativos.
- Conocimientos sobre elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras.
- Manejo de AutoCAD.
- Manejo de Microsoft Project.
- Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones
- '- Diplomado y/o curso en Saneamiento físico - legal y/o gerencia de Proyectos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		X					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X				
(Otros)	X						Observaciones.-				

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
AUTOCAD			X		X	

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones.

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

Un (01) año

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,614.19 (Cuatro mil seiscientos catorce y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

ANEXO N° 1 PERFIL

6.- Un (01) Coordinador Técnico/a (PP Prevención y tratamiento del Consumo de Droga)

PROGRAMA PRESUPUESTAL: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS

PERFIL A1: COORDINADOR/A TÉCNICO/A

Desarrolla sus funciones en coordinación directa con el o la director/a de Gestión Pedagógica y el o la especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación y con las o los especialistas de Tutoría de las Unidades de Gestión Educativa Local focalizadas, para la implementación de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa. Gestiona, coordina, brinda asistencia técnica y acompaña la adecuada implementación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en la región, así como sistematiza la información tanto a nivel pedagógico como financiero.

PERFIL DEL PUESTO

Formación Académica

Profesional titulado(a) en Educación secundaria o Psicología o Sociología o Trabajo Social.

Experiencia

- 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.
- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión, gestión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, de preferencia adolescentes, en el sector público o privado.

Cursos o diplomados o estudios de especialización

- Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas o dos (02) cursos(*) mínimo de 24 horas en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales.
- Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas o dos (02) cursos (*) mínimo de 24 horas en la materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa.

(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

Conocimientos para el puesto (*)

- ✓ Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.
- ✓ Con conocimiento de la gestión de la tutoría y orientación educativa.

(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal

Habilidades

- ✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva

(*) Estas habilidades deben ser considerados en la etapa de entrevista personal

Funciones

- Coordinar con el/la director/a de gestión pedagógica y el/la especialista de TOE de la DRE y UGEL focalizadas la inducción, planificación, implementación y evaluación de la ejecución de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE designadas.
- Elaborar el plan de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa, el cual deberá ser visado por el Especialista de tutoría de la DRE/GRE y Director/a de Gestión Pedagógica.
- Monitorear y brindar asistencia técnica a los/as integrantes del equipo técnico regional (facilitadores y asistente administrativo – logístico) para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en coordinación con la DRE y/o UGEL, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes.
- Realizar visitas a las IIEE para monitorear el desarrollo de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares”.
- Asegurar que en las IIEE focalizadas se implemente la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa (TOE), lo que implica la generación de condiciones, como la incorporación del Programa en el Plan TOECE y el fortalecimiento de la TOE.
- Remitir oportunamente información y documentación requerida en el marco de los convenios y/o adendas establecidas según corresponda.
- Gestionar que el Equipo Técnico Regional presente de modo oportuno y pertinente los informes, reportes y formatos establecidos de ejecución de la actividad, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
- Elaborar el informe mensual y final de las acciones pedagógicas (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los/as facilitadores/as y asistente/a administrativo/a del Equipo Técnico Regional, los cuales serán aprobados y visados por el/la especialista TOE de la DRE/GRE y Director de Gestión Pedagógica, y remitidos a la Dirección General de Educación Básica Regular del MINEDU y al responsable del equipo de DEVIDA.
- Realizar las gestiones para generar las condiciones necesarias para el óptimo desarrollo de talleres de asistencia técnica y cursos de capacitación convocados por el MINEDU y/o DEVIDA.
- Otras acciones que la Dirección o Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría y orientación educativa.

Duración del Contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024, y puede ser prorrogado dentro del año fiscal 2024.
Remuneración mensual:	S/ 4,014.19 (Cuatro mil catorce con 19/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Dependencia Jerárquica	Sub Gerencia de Gestión Pedagógica, o quien haga sus veces.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">• Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

ANEXO N° 01 PERFIL

7. Una (01) Plaza Profesional de Apoyo Técnico (Prevención y Tratamiento del Consumo de Droga)

Desarrolla sus funciones en coordinación directa con el/la Coordinador/a Técnica del equipo técnico regional (ETR). Apoya a la Coordinación Técnica en la implementación adecuada de la Actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en la región, así como la actualización de datos y en la elaboración de los informes técnicos correspondientes.

PERFIL DEL PUESTO

Formación Académica

Profesional titulado(a) en Educación secundaria o Psicología o Sociología o Trabajo Social.

Experiencia

- 03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.
- 02 años de experiencia como mínimo en implementación de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública con poblaciones en riesgo, especialmente con adolescentes, y/o capacitaciones de docentes de secundaria en temas relacionadas a la tutoría y/o prevención de situaciones de riesgo, en el sector público o privado.
- 01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en IIEE de secundaria u otra instancia de trabajo con adolescentes en el sector público o privado.

Cursos o diplomados o estudios de especialización

- Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas(*) en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales.
- Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas(*) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa.

(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

Conocimientos para el puesto

- ✓ Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, que se sustentará en la evaluación presencial respectiva.

(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal

Habilidades:

- ✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.

(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal

Funciones

- Participar de reuniones técnicas brindando apoyo a la Coordinación Técnica para la planificación, implementación y evaluación del avance de la ejecución de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares”.

- Co-elaborar el plan de trabajo para la implementación, monitoreo y asistencia técnica de las actividades del Programa con el Coordinador Técnico y el Especialista de tutoría de la DRE/GRE.
- Apoyar en las acciones de monitoreo y asistencia técnica a los/as integrantes del equipo técnico regional (facilitadores y asistente administrativo – logístico) para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en coordinación con la DRE y/o UGEL, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes.
- Apoyar en la elaboración del informe mensual y final (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los/as facilitadores/as y asistente/a administrativo/a del ETR, el cual será aprobado y visado por el/la especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica y remitido al MINEDU.
- Sistematizar y actualizar el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.
- Otras acciones que le asigne el Coordinador Técnico Regional de la DRE/GRE en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría y orientación educativa.

Duración del Contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024, y puede ser prorrogado dentro del año fiscal 2024.
Remuneración mensual:	S/ 3,414.19 (Tres mil cuatrocientos catorce y 19/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Dependencia Jerárquica	Sub Gerencia de Gestión Pedagógica, o quien haga sus veces.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. • No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

ANEXO Nº 02
EVALUACIÓN CURRICULAR
CARRERAS PROFESIONALES
(Puntaje Adicional)

FORMACIÓN ACADÉMICA			
1. Grado Académico Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido	Marque con una X		
	(SI) (5 Puntos)	(NO) (0 Puntos)	Puntaje

* En caso de los perfiles en los que se requiera la condición de egresado de maestría, el título de dicho estudio no será considerado para otorgar puntaje adicional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
1. Años de experiencia específica en la función o materia *	Marque con una X		
	(SI) (15 Puntos)	(NO) (0 Puntos)	Puntaje
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido			

* En caso el perfil no requiera experiencia específica en la función o materia, se considerará la experiencia general para la asignación del puntaje adicional.

EXPERIENCIA GENERAL			
1. Años de experiencia general	Marque con una X		
	(SI) (10 Puntos)	(NO) (0 Puntos)	Puntaje
Tiene tres (03) años adicionales al mínimo requerido			

* En caso el perfil no requiera experiencia específica en la función o materia, se considerará la experiencia general para la asignación del puntaje adicional.