



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PROCESO CAS N.º 010-2023/MINEDU-GRSM-DRESM-UGELMC-SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) D.L 1057 – DETERMINADO (SUPLENCIA) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MARISCAL CÁCERES EN EL AÑO FISCAL 2023"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de Personal Profesional bajo el Régimen Laboral Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) D.L 1057 – Determinado (Suplencia), Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023 aprobada con Resolución Ministerial n.º 111 - 2023 MINEDU.

2. Dependencia solicitante:

Programa	Intervención	Puesto	Institución Educativa	Cantidad
0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.	Jornada Escolar Completa - JEC	Personal de Vigilancia	0560 Isabel Flores de Oliva	1

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación Comité de Selección y Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
- General. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CACERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC
MISIÓN DEL PUESTO	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa. - Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa. - Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo. - Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE. - Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad. - Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto. 	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
A) Nivel educativo: Secundaria Completa	
B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
C) ¿Se requiere Colegiatura?: No ¿Requiere Habilitación Profesional?: No	
CONOCIMIENTOS	
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora).	Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. Conocimiento sobre acciones de seguridad. Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.
B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Formación en medidas de seguridad y/o resguardo.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas	Ofimática: No aplica Inglés: No aplica
EXPERIENCIA	
Experiencia general	Un (01) año, ya sea en el sector público o privado.
Experiencia específica	Seis (06) meses, en labores de seguridad y vigilancia.
NACIONALIDAD	
¿Se requiere Nacionalidad peruana? No	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato	Del 21 de setiembre de 2023 al 31 de octubre de 2023.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 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 máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin	01/09/2023	Oficina de Recursos Humanos





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CACERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

2	Publicación del Proceso en SERVIR Talento Perú: Ofertas de trabajo y prácticas en el estado https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	Del 04/09/2023 al 15/09/2023	Oficina de Recursos Humanos
3	Publicación del proceso en la página institucional https://www.gob.pe/institucion/ugelmariscalcaceres/informaciones-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo	Del 04/09/2023 al 15/09/2023	Oficina de Tecnología de la Información
4	Presentación de la Hoja de Vida documentado en mesa de partes (7:30 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:00 pm.)	15/09/2023	Postulantes



SEGUNDA ETAPA: Evaluación Curricular

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
5	Evaluación de requisitos mínimos de la Hoja de Vida	18/09/2023	Comité de Selección
6	Publicación de resultados	18/09/2023	Comité de Selección
7	Presentación de reclamos, en Mesa de Partes de la UGEL (7:30 am a 1:00 pm)	19/09/2023	Postulantes
8	Absolución de reclamos	19/09/2023	Comité de Selección
9	Publicación final de resultados de la Hoja de vida	19/09/2023	Comité de Selección



TERCERA ETAPA: Entrevista Personal

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
10	Entrevista Personal	20/09/2023	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales	20/09/2023	Comité de Selección



CUARTA ETAPA: Suscripción del Contrato

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
12	Suscripción de Contrato	21/09/2023	Oficina de Recursos Humanos
13	Informe Final de la Convocatoria	Del 21/09/2023 al 25/09/2023	Comité de Selección

IV. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección se encuentra a cargo del Comité de Selección, éste es autónomo en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Las evaluaciones aplicadas al proceso de selección, son las siguientes:

Evaluación	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR			
A1. Formación Académica	30%	11	15
A2. Experiencia General	40 %	16	20
A3. Experiencia Especifica	30%	13	15
Puntaje total de la Evaluación del currículo vitae	100%	40	50



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

B. ENTREVISTA PERSONAL			
B1. Conocimientos para el puesto	100%	40	50
B2. Habilidades o competencias			
Puntaje Total de la entrevista personal		40	50
TOTAL		80	100



Nota:

- a) El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos. Los/as postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "Entrevista Personal".
- b) El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

5.1. Verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto:

Para la verificación de requisitos mínimos, el Comité de Selección realizará la revisión de la "Hoja de Vida" con la finalidad de validar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto. La información registrada por el/la postulante tiene carácter de declaración jurada, en caso de ser falsa, se llevará a cabo las acciones correspondientes de acuerdo a la normativa establecida sobre la materia.



5.2. Evaluación Curricular

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según los siguientes criterios:

5.2.1 Formación Académica

Deberán acreditarse con copias simples y legibles de diploma de Grado Académico, títulos, constancia de egreso y/o certificados de estudios según corresponda. Otros documentos no serán considerados para determinar la formación requerida.

5.2.2 Colegiatura y habilitación

Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia simple del Certificado de Habilitación del Colegio Profesional.

5.2.3 Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados

Cursos: Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, no menor de doce (12) horas y no mayor de tres (03) años de antigüedad.

Programas de Especialización: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma con una duración mínima de noventa (90) horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas, no mayor de tres (03) años de antigüedad.

Diplomados: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma desde la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, son estudios de posgrado cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas, con un mínimo de trescientos ochenta y cuatro (384) horas lectivas, no mayor de cinco (05) años de antigüedad.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

5.2.4 Experiencia Laboral

Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia para ser considerados deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Experiencia laboral general y específica será contabilizado según las siguientes consideraciones:

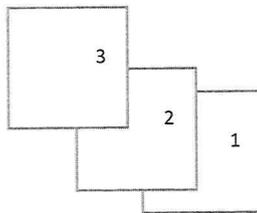
- a) Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, desarrolladas en el sector público o privado. Para tal efecto el/la postulante deberá adjuntar una constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller que se registre en el portal de SUNEDU, en caso de formación universitaria.
- b) A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, de conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- c) No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.

5.2.5 Conocimientos para el puesto y/o cargo

Es todo conocimiento complementario que no necesita documentación sustentatoria, la validación de los conocimientos para el puesto y/o cargo se realiza en las evaluaciones del proceso de selección.

5.2.6 Documentos a Presentar

Toda documentación presentada estará consignada con su folio respectivo y de manera legible de abajo hacia arriba, se realizará por hoja de manera correlativa superior derecha, de acuerdo al siguiente modelo:



VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorgará bonificación a los/las postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CACERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, al personal licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias respectivamente, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida su condición de licenciado, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.



Puntaje Total+ 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida dicha condición, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.



Puntaje Total + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil de puesto en concurso, cuando el/la postulante haya aprobado la evaluación y que haya indicado dicha condición al momento de su postulación; debiendo, además, ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
---------	---	----

Puntaje Evaluación Curricular + XX% Bonificación de Deportista Calificado= Puntaje Final de Evaluación Curricular

VII. PUNTAJE FINAL

- Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de hoja de vida y entrevista personal, por los/las postulantes calificados/as como "APTOS" en cada una de ellas.
- Para definir el puntaje total, el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El/la postulante que haya aprobado las dos evaluaciones y obtenido la puntuación más alta, siempre que obtenga un puntaje total igual o mayor a ochenta (80) puntos, es considerado como la persona "Ganadora". En caso de empate en el resultado final, el Comité de Selección prioriza la contratación del/de la postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973. En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persistir el empate, el Comité de Selección elige a el/la postulante que tenga mayor especialización alineada a las funciones del puesto.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

8.2. Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificados.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, presentando su certificado de antecedentes penales.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

De haberse verificado que el/la postulante que adjudica se encuentra inhabilitado/a para ejercer función pública, impedido/a de prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado el/la postulante no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a adjudicar al elegible que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo a los Resultados Finales.

X. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES

La devolución de los expedientes se entregará una vez culminado el proceso de selección, teniendo un plazo de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad de el/la postulante.

XI. DOCUMENTOS Y/O ANEXOS

Se deben presentar en el siguiente orden:

1. Solicitud de Inscripción Proceso de Selección.
2. Anexo n° 01 Declaración Jurada 1-A, Declaración Jurada 1-B, Declaración Jurada 1-C, Declaración Jurada 1-D (Bonificación).
3. Anexo n° 02 Formato Estándar de Hoja de Vida.
4. Anexo n° 05 Declaración Jurada de Datos Personales.
5. Anexo n° 06 Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
6. Anexo n° 07 Declaración Jurada de relación de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (LEY N°26771).
7. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
8. Ficha RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
9. Currículo Vital documentado (Formación Académica, Diploma de Colegiatura y Certificado de habilitación profesional vigente si el puesto lo requiere; Estudios complementarios: cursos y programas de especialización, diplomados y Experiencia laboral).

Nota importante:

10. El Anexo n° 03 Formato de Etiqueta de Presentación de Sobres, colocará la plaza vacante que requiera postular y toda la documentación en folder de plástico o manila, dentro del sobre cerrado.

Juanjui, 04 de setiembre de 2023.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CACERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PROCESO CAS N° 010-2023/MINEDU-GRSM-DRESM-UGELMC-SEGUNDA CONVOCATORIA				
FICHA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
CATEGORÍA EBR				
CARGO AL QUE POSTULA:				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
DNI N°:				
EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS			SI Tiene	NO Tiene
Formación Académica y/ o nivel de estudio				
Experiencia General				
Experiencia Específica				
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			PUNTAJE	PUNTAJE
			TOTAL MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios, (solo se considera el grado o título más alto obtenido, no es sumatorio)	Estudios superiores concluidos	15	15	
	Estudios superiores no concluidos	13		
	Secundaria completa	11		
Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia laboral en el sector público o privado, dieciséis (16) puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará dos (02) puntos por cada año adicional, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20	35	
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, trece (13) puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará un (01) punto por cada año adicional, hasta un máximo de (15) puntos.	15		
PUNTAJE TOTAL				





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MARISCAL CÁCERES - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PROCESO CAS N° 010-2023/MINEDU-GRSM-DRESM-UGELMC-SEGUNDA CONVOCATORIA

FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

I. DATOS GENERALES

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

II. FICHA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE
--------------------------	--------	--------	---------

1. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

Conocimientos de funciones	7	10	
Conocimiento en educación	6	7	
Conocimiento de la normatividad vigente	6	7	
Gestión Administrativa	5	6	

2. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Presentación	4	5	
Motivación y comunicación	4	5	
Actitud al cargo que postula	4	5	
Capacidad de resolución de problemas	4	5	

PUNTAJE FINAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE



