

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 003-2024-GRSM/DRESM (Necesidades Transitorias)

PUESTO	N° de Vacantes	ÁREA USUARIA
COORDINADOR/A TÉCNICO/A	01	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO	01	




I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto de la Convocatoria

La Dirección Regional de Educación San Martín – DRE San Martín, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-GRSM/DRESM**, a dos (02) profesionales, que reúnan los requisitos y cumplan el perfil establecido para ocupar el puesto de Un (01) **Coordinador/a Técnico/a** y de Un (01) **Profesional de Apoyo Técnico**, correspondiente al Programa Presupuestal Programa de Prevención del Consumo de Drogas (PPPCTD).

1.2. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.

- 
- 
- 
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
 - Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
 - Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
 - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
 - Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
 - Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
 - Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Resolución Ministerial N° 174-2008-ED, que aprueba el Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
 - Oficio Múltiple N° 00029-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR
 - Nota de Coordinación N° 018-2024-GRSM-DRE-DGI/PPTO.
 - Nota de Coordinación N° 166-2024-GRSM/DRESM/OA/G.RRHH.
 - Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

El puesto solicitado de Un (01) **Coordinador/a Técnico/a** y de Un (01) **Profesional de Apoyo Técnico**; es requerido por la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE San Martín.

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La DRE San Martín, realizará el Proceso de Selección N° 003-2024-GRSM/DRESM, mediante el Comité de Selección conformado mediante Resolución Directoral Regional, el cual estará integrado por el Director de Gestión Pedagógica, Responsable

de Gestión de Recursos Humanos y el Director de Gestión Institucional, contando cada integrante con su suplente.

II. PUESTOS CONVOCADOS:

• COORDINADOR/A TÉCNICO/A

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado(a) en Educación Secundaria o Psicología o Sociología o Trabajo Social.
Cursos y/o programa de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas o dos (02) cursos (*) mínimos 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 (*) mínimos de 24 horas en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa. <p>(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. Experiencia específica mínima de dos (02) años 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.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point. Conocimiento de la gestión de la tutoría y orientación educativa.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo. Liderazgo. Manejo de Conflictos. Toma de Decisiones Dedicación Exclusiva.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones del puesto:

- Coordinar con el/la directora/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 IEE 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.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Dirección Regional de Educación San Martín – DRESM; Jr.Varacachillo N° 237 – Barrio Calvario – Moyobamba – San Martín.
Duración del contrato:	A plazo DETERMINADO , desde la suscripción del contrato hasta el 30/06/2024 , sujeto a prórroga o renovación dentro del año fiscal.
Remuneración Mensual:	S/ 4,114.19 (Cuatro Mil Ciento Catorce y 19/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

<p>Otras condiciones esenciales del contrato:</p>	<p>Jornada máxima semanal de 40 horas Horario conforme establezca el área usuaria. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo disciplinario. No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</p>
--	---

• PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado(a) en Educación secundaria o Psicología o Sociología o Trabajo Social.
Cursos y/o programa de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas en planificación y/o gestión de programación presupuestal 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. <p>(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. Experiencia específica mínima de dos (02) años 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. Experiencia específica mínima de un (01) año de haber brindado servicios profesionales en IIEE



	de secundaria u otra instancia de trabajo con adolescentes en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo. • Liderazgo. • Manejo de Conflictos. • Toma de Decisiones • Dedicación Exclusiva.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones del puesto:

- Participar de reuniones técnicas brindando apoyo a la Coordinación técnica para la planificación, implementación y evaluación de 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 asistentes administrativos – 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.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Dirección Regional de Educación San Martín – DRESM; Jr.Varacadillo N° 237 – Barrio Calvario – Moyobamba – San Martín.
Duración del contrato:	A plazo DETERMINADO , desde la suscripción del contrato hasta el 30/06/2024 , sujeto a prórroga o renovación dentro del año fiscal.
Remuneración Mensual:	S/ 3,614.19 (Tres Mil Seiscientos 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:	<p>Jornada máxima semanal de 40 horas Horario conforme establezca el área usuaria. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo disciplinario. No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</p>
---	---

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
2	Registro de la convocatoria en el portal Talento Perú	05 de marzo de 2024	Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal Talento Perú y en la página web institucional de la DRE/UGEL	Del 06 al 19 de marzo de 2024	Gestión de Recursos Humanos; Tecnologías de la Información
4	Presentación del expediente de postulación según lo establecido en las Bases de la Convocatoria – Presencial	20 de marzo de 2024 (De 7:30 horas a 13:00 horas y De 14:30 horas a 17:00 horas)	Postulantes
SELECCIÓN			
5	Verificación de los requisitos mínimos y evaluación Curricular (eliminatória)	21 de marzo de 2024	Comité de Selección
6	Publicación preliminar de los resultados de la evaluación curricular en la página web institucional de la DRE/UGEL	22 de marzo de 2024	Comité de Selección
7	Presentación de Reclamos – Presencial	25 de marzo de 2024 (De 7:30 horas a 13:00 horas y De 14:30 horas a 17:00 horas)	Postulantes
8	Absolución de reclamos	26 de marzo de 2024	Comité de Selección
9	Publicación final de la evaluación curricular y comunicación de los postulantes aptos para la entrevista en la página web institucional de la DRE/UGEL	26 de marzo de 2024	Comité de Selección
10	Entrevista personal – Presencial	27 de marzo y 01 de abril de 2024	Comité de Selección

11	Publicación de resultados finales en la página web institucional de la DRE/UGEL	02 de abril de 2024	Comité de Selección
12	Presentación del Informe Final	02 de abril de 2024	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y registro del contrato	03 de abril de 2024	Gestión de Recursos Humanos
13	Inicio del contrato	03 de abril de 2024	DRE

Consideraciones:

- El cronograma puede estar sujeto a modificaciones y es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en la página web institucional de la DRESM (<https://dresanmartin.gob.pe/convocatorias>).
- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la página web institucional de la DRESM (<https://dresanmartin.gob.pe/convocatorias>), siendo responsabilidad del postulante revisar dicha información.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: postulacionescas@dresm.gob.pe.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Los/as postulantes interesados/as en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar por **MESA DE PARTES (FÍSICO) DE LA DRE SAN MARTÍN**, en el horario de atención de 7:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:30 p.m. a 17:00 p.m.; la siguiente documentación:
 - Solicitud de inscripción al proceso de selección.
 - Anexo 1: Ficha de postulación.
 - Anexo 2 (A-B-C-D-E-F-G): Declaraciones Juradas del postulante.
 - Copia simple del Documento de Identidad (DNI).
 - Documentos en copia simple que sustenten el cumplimiento de todos los requisitos solicitados en el **PERFIL DE PUESTO** (formación académica; cursos, programas de especialización o diplomados; y experiencia laboral), y que fueron declarados en el Anexo 1: Ficha de postulación.
- Los documentos deberán presentarse de manera **OBLIGATORIA**, caso contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.
- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA** en la parte superior derecha de atrás hacia adelante.
- La información registrada en la Ficha de postulación, así como en las declaraciones juradas tienen carácter de declaración jurada, por lo tanto, el/la postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El/la postulante podrá presentarse solo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación de resultado final, el postulante podrá postular a otra convocatoria CAS.

- Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta consignados en el anexo 01 y anexo 02 (dichos anexos de postulación deberán ser llenadas sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada).
- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

V. ETAPAS DE SELECCIÓN

La selección se realiza tomando en cuenta los siguientes criterios de evaluación:



EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	50
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Estudios complementarios: especialización, diplomados, cursos, certificados y talleres.	20%	8	10
A3. Experiencia General	25%	10	13
A4. Experiencia Especifica	32%	13	16
Puntaje Total de la Evaluación del currículum vitae		40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL			
B1. Conocimientos técnicos acorde al cargo convocado	100%	40	50
B2. Dominio Temático del Programa Presupuestal			
B3. Capacidad de Liderazgo, Iniciativa y actitud			
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL (A+B)		80	100



- Cada etapa del proceso tiene puntaje y son eliminatorias, por lo cual, solo podrán acceder a la siguiente evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación anterior.
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **ochenta (80) puntos**.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, por su condición de deportistas de alto nivel o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección. El/la postulante deberá acreditar dicha situación fehacientemente y mediante el correspondiente documento oficial, emitido por la entidad competente, bajo responsabilidad.



5.1. Evaluación curricular

Se realiza la verificación de los requisitos mínimos establecidos en el perfil, en base a lo declarado en la Ficha de Postulación, de cumplir el postulante con los requisitos mínimos se otorga la condición de "**CALIFICA**", y en caso de incumplimiento con al menos uno de los requisitos mínimos, se califica como "**NO CALIFICA**".

De obtener el/la postulante la condición de "**CALIFICA**", se realiza la evaluación curricular otorgando puntajes en base a los documentos adjuntos, los mismos que sustentan el cumplimiento de los requisitos, y que deberán ser sustentados del siguiente modo:

➤ **Formación Académica:**

- a. Se analizará los documentos que sustentan la formación académica señalada en la Ficha de Postulación (Anexo 1).
- b. La formación académica y/o el grado académico y estudios deberá acreditarse con la Constancia/Certificado de estudios/egresado de Maestría o Doctorado, Diploma de Magíster o Doctorado, resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma del Título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Bachiller o resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Título Técnico, la Constancia de egresado universitario o técnico, el Certificado de Secundaria Completa.
- c. Los mencionados documentos deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles.
- d. El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- e. En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- f. Si en el rubro formación académica no se incluye la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

➤ **Colegiatura y habilitación:**

- a. Para los casos que el perfil requiera colegiatura, es responsabilidad del postulante adjuntar obligatoriamente la colegiatura.
- b. En caso el perfil solicite la habilitación vigente, el Comité de Selección, de acuerdo con lo establecido en el inciso f) del artículo 5 de Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, verificará en el portal institucional del colegio profesional, cuando la interoperabilidad lo permita. Cabe indicar que corresponde a los/as postulantes revisar bajo responsabilidad, que se encuentre habilitada la opción en el portal institucional de su colegio profesional, a fin de que el Comité de Selección pueda corroborar la habilitación, caso contrario el postulante deberá presentar la constancia de habilitación expedida por el colegio profesional correspondiente que los declare hábiles; la cual no deberá tener una antigüedad mayor de tres (3) meses de expedida.

➤ **Conocimientos:**

- a. Los cursos y programas de especialización son aquellos programas de especialización, diplomaturas, diplomados u otros a aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, de duración igual o mayor a



noventa (90) horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

- b. Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.
- c. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios, de no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.
- d. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines" deberá entenderse que el requisito es al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o programas de especialización solicitados en el perfil de puesto, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.
- e. Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y cantidad de horas académicas.



➤ **Experiencia laboral:**

- a. Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por el postulante en relación a los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postulan.
- b. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá haber presentado durante su registro la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de obtención establecido en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- c. Se contabilizará como experiencia laboral las prácticas pre profesionales por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado y las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica la Ley N° 1401".
- d. La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios, contratos, adendas, y/o resoluciones de designación/encargatura y de cese (necesariamente deben presentar las dos) que prueben la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado, y contener sellos y firmas legibles. No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin, o el plazo del servicio.
- e. Sólo se considerarán las resoluciones de designación, encargatura o suplencia, siempre que se presenten las respectivas resoluciones de inicio y término.
- f. La experiencia específica es aquella que se encuentra asociada a la función y/o materia del puesto convocado, un nivel específico o al sector al que pertenece la Entidad.



- g. En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- h. Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada.
- i. Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- j. Para los casos de **SECIGRA**, solo el año completo de **SECIGRA DERECHO** se reconoce como tiempo de servicios prestados al estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
- k. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia se contabilizará las fechas que no se crucen paralelamente.
- l. La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.



5.2. Entrevista Personal

Solo acceden a la entrevista los/as postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular.



La entrevista está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de dominio de los conocimientos, capacidad de liderazgo e iniciativa y actitud del/la postulante en relación con el perfil del puesto. Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:

- | |
|--|
| B.1 Conocimientos técnicos acorde al cargo convocado |
| B.2 Dominio Temático del Programa Presupuestal |
| B.3 Capacidad de Liderazgo, Iniciativa y actitud |



La entrevista personal, se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación San Martín, debiendo los postulantes presentarse 10 minutos antes de la hora programada para su registro correspondiente. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTÓ", cabe precisar que solo se otorgará una tolerancia de 5 minutos, de no presentarse se da por finalizada la entrevista y quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 40 puntos, el/la postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

VI. DE LAS BONIFICACIONES

6.1. Bonificación por discapacidad.

Conforme a lo establecido en el Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva 065-2020-SERVIR-PE, a la persona con discapacidad que haya participado en el proceso de selección, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final. La asignación de dicha bonificación será otorgada a el/la postulante siempre y cuando éste haya indicado tal condición en su Ficha de Postulación y en el Anexo 2 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado copia simple del Certificado de Discapacidad respectivo (CONADIS - Registro Nacional de la Persona con Discapacidad), al momento de su postulación.



6.2. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Conforme a lo establecido en la Ley 29248, su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, el personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, que participen en un proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, el Comité de Selección otorgará una bonificación del 10% en el Puntaje Final. Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el/la postulante consigne tal condición en su Ficha de Postulación y en el Anexo 2 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D), asimismo, haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación.



6.3. Bonificación por deportista calificado.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobada por el Decreto Supremo 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular a los/las postulantes que hayan indicado en el Anexo 2 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) tener la condición de ser deportistas calificados de alto rendimiento siempre y cuando hayan aprobado la evaluación, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



- 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

VII. RESULTADOS FINALES:



El/la postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un/a **GANADOR/A**. En caso de empate en el resultado final, el/la postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el Comité de Selección define el/la ganador/a del proceso.

Los/as postulantes que no resulten ganadores/as, serán considerados/as como **ACCESITARIOS/AS**, de acuerdo con el orden de mérito. Solo se considerará un accesitario por posición convocada.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá suscribir contrato dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el/la **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al/a la accesitario/a para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la DRE San Martín declarará desierto el proceso.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

9.1. 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/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes alcance el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** y/o el/la **ACCESITARIO/A** no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona o renuncien o cesen por cualquier motivo antes de superar el periodo de prueba.



9.2. 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 justificadas.

X. CONSIDERACIONES FINALES

Constituye causal de descalificación automática del/a postulante:

- La no presentación de la Ficha de Postulación.
- Ficha de Postulación con llenado incompleto.
- La no presentación de las Declaraciones Juradas y/o presentación con enmendaduras o borrones.
- No presentarse a alguna de las etapas de evaluación exigibles.
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- Los que se encuentran incursos en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

XI. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Formato de Postulación
- Anexo N° 02: Declaración Jurada del postulante 2-A, 2-B, 2-C, 2-D, 2-E, 2-F. y 2-G.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín: www.dresanmartin.gob.pe (convocatoria personal).

Moyobamba, 06 de marzo de 2024