



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – UNIDAD DE TUTORÍA ORIENTACIÓN EDUCATIVA**  
"Año de la Universalización de la Salud"



**CONVOCATORIA CAS N° 001 -2020-GR-C/DREC/DIGEP-UTOE. PROCESO DE SELECCIÓN,  
EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PROGRAMA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL  
CONSUMO DE DROGAS PROGRAMA PRESUPUESTAL 051**

**I.- GENERALIDADES:**

La presente convocatoria tiene por finalidad, facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del personal que prestará servicios en el Programa Presupuestal 051 Programa de Prevención de Tratamiento de Consumo de Drogas, para el año fiscal 2020

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; la presente contrata se rige a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 075-2008/PCM y la Ley N° 29849, modificada por Decreto Supremo No. 065-2011/PCM.

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Dirección Regional de Educación del Cusco.

**1.2. DOMICILIO LEGAL.**

Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco.

**1.3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA.**

- ✓ Orientar una adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- ✓ Brindar los perfiles y características de los puestos para contrata del Equipo Técnico Regional (ETR) del Programa Presupuestal 051, bajo el régimen CAS.
- ✓ Garantizar el proceso de selección de personal, que prestará servicios bajo el régimen CAS, en concordancia con los principios de transparencia e igualdad de oportunidades.
- ✓ Contratar los servicios de Coordinador, Apoyo Técnico y Asistente Administrativo del Equipo Técnico Regional, para el Programa Presupuestal DEVIDA, de acuerdo a los perfiles establecidos por el MINEDU

**1.4 TIPO DE EVALUACION.**

Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

**1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.**

Comisión de Evaluación de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cusco, conformada por Resolución Directoral.

**1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE.**

Dirección de Gestión Pedagógica, Unidad de Tutoría y Orientación Educativa

**II.- BASES LEGALES.**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto de Urgencia No. 014 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- ✓ Ley No. 29849, Ley que establece la eliminación del Régimen Especial del D.Leg. 1057 y Otorga Derechos Laborales.



- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su modificatoria
- ✓ Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM
- ✓ Decreto Supremo No. 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo No. 0001-2015-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- ✓ Decreto Ley 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley 26510, establecen la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con organismos y/o entidades públicos y privados, que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo en las instituciones educativas del País,
- ✓ Resolución Ministerial No. 735-2018, delega facultades y atribuciones al Viceministerio de Gestión Pedagógica, para aprobar, suscribir, modificar y/o resolver convenios de colaboración y/o cooperación interinstitucional
- ✓ Plan Operativo Anual 2020, Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas



### III.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- ✓ Título Profesional Universitario y/o equivalente en Educación (Nivel Secundaria) Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud, Licenciado en Psicología, Trabajo Social, Sociología, Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad según al cargo que postula debidamente (Fedatado)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penales, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (Fedatado)
- ✓ Currículum Vitae de acuerdo al perfil del puesto.



### IV.- DE LOS CARGOS EN CONCURSO:

CARGO	CANTIDAD	PROVINCIAS A ATENDER
COORDINADOR DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL	01	Ámbito Regional del Cusco
APOYO TECNICO DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL	01	Ámbito Regional del Cusco
ASISTENTE ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO	01	Ámbito Regional del Cusco

### V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Cusco, Provincias: Canchis, Cusco y La Convención, II.EE Focalizadas
Duración del contrato	<b>Vigencia a partir del mes de febrero, la misma que puede ser prorrogado dentro el Ejercicio Fiscal 2020.</b>
Contraprestación mensual	- S/ 3,700.00, Coordinador del Equipo Técnico Regional - S/ 3,500.00, Apoyo Técnico del Equipo Técnico Regional - S/ 3,200.00, Asistente Administrativo Logístico, Incluye los montos y afiliaciones de Ley y las deducciones aplicables al trabajador.
Jornada Laboral del trabajo	<b>Jornada Semanal: 48 Horas</b>





VI.- PERFIL DEL PUESTO

N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
	DIGEP	Coordinador del Equipo Técnico Regional <b>(Una plaza)</b>	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional Titulado(a) en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología con Grado Académico de Maestría</li> <li>✓ 7 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.</li> <li>✓ 5 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público.</li> <li>✓ 4 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, en el sector público o privado.</li> <li>✓ Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 04 capacitaciones).</li> <li>✓ Capacitado (a) en materia de manejo y asesoramiento de familias fuertes amor y límites (Mínimo 02 capacitaciones)</li> <li>✓ Felicitaciones y/o reconocimiento en asesoramiento del Programa de Familias Fuertes Amor y Límites</li> <li>✓ Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).</li> </ul>



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Apoyo Técnico del Equipo Técnico Regional <b>(Una plaza)</b>	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional Titulado(a) en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología con Grado Académico de Maestría</li> <li>✓ 7 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título.</li> <li>✓ 5 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público.</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, en el sector público o privado.</li> <li>✓ Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 04 capacitaciones).</li> <li>✓ Capacitado (a) en materia de manejo y asesoramiento de familias fuertes amor y límites (Mínimo 02 capacitaciones)</li> <li>✓ Méritos y/o Felicitaciones, reconocido por Resolución Directoral DRE/UGEL relacionados con el Programa de Familias Fuertes Amor y Límites u otras acciones educativas</li> <li>✓ Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).</li> </ul>





N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Asistente Administrativo Logístico (Una plaza)	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.</li> <li>✓ 5 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del título profesional.</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación.</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal o Administración y Area de Almacen (Kardex)</li> <li>✓ Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.</li> <li>✓ Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, PRESUPUESTO POR RESULTADOS</li> <li>✓ Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal)</li> </ul>

**VII.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web de la DREC y en la misma entidad.	20-01-2020	COMISIÓN
Recepción de expedientes	Del 03 al 05 de febrero 2020	TRÁMITE DOCUMENTARIO
Selección		
Calificación de expedientes	06 de febrero 2020	COMISION
Publicación de resultado preliminar	07 de febrero 2020	COMISION
Reclamos y absolución	10 de febrero 2020 (10.00 a 15.00 horas)	COMISION
Publicación de resultados	10 de febrero 2020 (16.00 horas).	COMISION
Entrevista Personal	11 de febrero 2020 (09.00 a 16.00 horas)	COMISION
Publicación resultados y adjudicación	12 de febrero 2020	COMISION



# FICHA DE EVALUACIÓN

COORDINADOR/A EQUIPO TECNICO REGIONAL

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>Formación Profesional</b>	Grado Doctor	20	Máximo 30 Puntos	
	Estudios concluidos en doctorado	08		
	Grado de Magister	15		
	Estudios concluidos en Maestría	08		
	Título Profesional	10		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	08		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>Cursos de Capacitación</b>	Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (4 puntos por cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12	Máximo 30 Puntos	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (4 puntos cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet y otros (3 puntos por cada uno)	06		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título	07 años	06	Máximo 10 Puntos	
	08 años	08		
	9 años a más	10		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Experiencia de haber brindado servicios profesionales en instituciones del sector Público	05 años	08	Máximo 15 Puntos	
	6 a 7 años	12		
	8 años a más	15		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Experiencia en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo en el sector público	04 años	08	Máximo 15 Puntos	
	5 a 6 años	12		
	7 años a más	15		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS





# FICHA DE EVALUACIÓN

## APOYO TECNICO REGIONAL EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>Formación Profesional</b>	Grado Doctor	20	Máximo 30 Puntos	
	Estudios concluidos en doctorado	08		
	Grado de Magister	15		
	Estudios concluidos en Maestría	08		
	Título Profesional	10		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	08		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>Cursos de Capacitación</b>	Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (4 puntos por cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12	Máximo 30 Puntos	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (4 puntos cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet y otros (3 puntos por cada uno)	06		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título	07 años	06	Máximo 10 Puntos	
	8 a 9 años	08		
	10 años a más	10		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Experiencia de haber brindado servicios profesionales en instituciones del sector Público	05 años	08	Máximo 15 Puntos	
	6 a 7 años	12		
	8 años a más	15		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Experiencia en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo en el sector público	03 años	08	Máximo 15 Puntos	
	4 a 5 años	12		
	6 años a más	15		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS





# FICHA DE EVALUACIÓN

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	Grado de Magister	20	<b>Máximo 30 Puntos</b>	
	Estudios concluidos en Maestría	10		
	Título Profesional de Licenciado en administración de Empresas, Economía o Contabilidad	18		
	Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad	15		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	06		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>Cursos de Capacitación</b>	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias (4 puntos por cada uno) con mínimo de <b>20 Horas</b> .	12	<b>Máximo 34 Puntos</b>	
	Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, KARDEX (4 puntos por cada uno) Con mínimo de <b>20 horas</b> .	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio, Word, Excel, Power Point, Internet y otros ( <b>5 puntos cada certificado</b> )	10		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título	<b>05 años</b>	10	<b>Máximo 18 Puntos</b>	
	<b>6 a 7 años</b>	14		
	<b>08 años a más</b>	18		
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Experiencia en Gestión Pública en el área de Administración y/o planificación o presupuesto	<b>03 años</b>	10	<b>Máximo 18 Puntos</b>	
	<b>4 a 5 años</b>	14		
	<b>6 años a más</b>	18		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS**



## CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA ENTREVISTA

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL MAXIMO (100)
a.- Capacidad de comunicación y argumentación.	25	
b.- Habilidades sociales básicas: Escucha, empatía y capacidad de trabajo en equipo.	25	
c.- Conocimiento de su desempeño profesional y laboral	25	
d.- Conocimiento de aplicativos informáticos	25	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>	

NOTA.- Para evaluación de los criterios, se formularán preguntas que impliquen el análisis de casos.

### RESUMEN

CONCEPTO	PUNTAJE
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
ENTREVISTA PERSONAL	
<b>T O T A L</b>	

Cusco, Enero del 2020

COMISION:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Dirección Regional de Educación - Cusco)**

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| ✓ Director de Gestión Pedagógica    | Presidente         |
| ✓ Jefe de Personal                  | Secretario Técnico |
| ✓ Director de Gestión Institucional | Integrante         |
| ✓ Jefe de la Unidad de Tutoría      | Integrante         |

## II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ La omisión de algún **documento obligatorio**, excluye automáticamente al postulante.
- ✓ Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.
- ✓ Al momento del reclamo, **no se admitirá adjuntar documento alguno**.
- ✓ En el caso de que el postulante tenga vínculo de parentesco con algún miembro de la comisión, dicho miembro se abstendrá de evaluar al postulante.
- ✓ El currículum vitae deberá estar debidamente foliado y con separadores (formación **profesional, capacitaciones, especializaciones, experiencia laboral, reconocimientos y felicitaciones**); deben evitar adjuntar documentos no requeridos y no serán evaluados.

Cusco, 15 de Enero de 2020.

**LA COMISIÓN.**