



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

DISPOSICIONES GENERALES Y CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN
EN PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS) PARA
LA SEDE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN ANCASH
JULIO - 2020.

Concurso Público:
(CAS DREA)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

1. ANTECEDENTES.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, con domicilio legal en el Jr. José de Sucre N° 731 Huaraz, es un órgano especializado del Gobierno Regional de Ancash, encargada de planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes regionales en materia de educación, en concordancia con las políticas sectoriales y nacionales emanadas del Ministerio de Educación de quien mantiene dependencia técnico-normativa con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia de servicio educativo, el cumplimiento de las disposiciones legales y disponer las medidas correctivas a que hubiera lugar.

El Concurso Público de Méritos para el fortalecimiento de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación Ancash para el año 2020, tiene por finalidad cubrir dieciséis (16) plazas vacantes **con funciones precisadas en la Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, Clasificador de Cargos del 15 de enero del 2020, y los requisitos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo 1057**, contándose con el respectivo presupuesto para tal fin en el marco del Decreto de Urgencia N° 014-2020, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2020, la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales.

Que, la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, comunica sobre la situación presupuestal de las plazas CAS vacantes de la sede Regional de Educación.

Mediante la Resolución Directoral Regional N°0554-2020 se conformó el Comité de Contratación para las plazas vacantes CAS de la Dirección Regional de Ancash, quienes son responsables de la administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación conforme a los plazos establecidos en el cronograma aprobado y tendrán en cuenta para su funcionamiento lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sobre órganos colegiados y conflictos de competencia y abstención

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, en cumplimiento de los documentos que motivan el concurso y las “Normas para el Proceso de Contratación de Personal Administrativo en las Sedes Administrativas de las DRE/UGELs”, cumple con publicar las siguientes plazas:

N°	CARGO	OFICINA	REMUNERACIÓN
1	CEPAD (ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS)	ASESORIA JURIDICA	S/. 3,000.00
2	CEPAD (ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS)	ASESORIA JURIDICA	S/. 3,000.00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

3	CEPAD (ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS)	ASESORIA JURIDICA	S/. 3,000.00
4	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	ADMINISTRACION	S/. 2,600.00
5	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO	ADMINISTRACION	S/. 2,600.00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN NEXUS	ADMINISTRACION	S/. 1,500.00
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DIRECCION	DIRECCION	S/. 1,200.00
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DIRECCION GESTION INSTITUCIONAL	GESTION INSTITUCIONAL	S/. 1,200.00
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	S/. 1,200.00
10	ESPECIALISTA EN PLANILLAS	ADMINISTRACION	S/. 2,000.00
11	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA ACTAS Y CERTIFICADOS	DIRECCION	S/. 1,500.00
12	ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL	ASESORIA LEGAL	S/. 2,000.00
13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL O RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACION	S/. 3,500.00
14	ASISTENTE SOCIAL	DIRECCION	S/. 3,800.00
15	ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION DEL PRIMER - A	GESTION PEDAGOGICA	S/. 3,500.00
16	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	ADMINISTRACION	S/. 2,000.00



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

3. FICHA DE EVALUACIÓN.

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Calificación
Criterio	Descriptor	Criterio de asignación de puntaje			
a. Formación Académica	(Puntaje excluyente, solo se asigna el máximo)	Grado de Doctor: 18 puntos	18	8	
		Grado de Maestro: 16 puntos			
		Título profesional: 12 puntos			
		Grado de Bachiller: 10 puntos			
		Estudios concluidos: 08 puntos			
b. Conocimiento / Cursos y/o programas de especialización	Diplomados y Programas de Especialización (3 p. c/u)	03 puntos por cada diplomado y/o especialización mayor de 90 horas.	16	12	
		Cursos y Talleres de capacitación en los últimos 5 años. (Puntaje acumulativo)			
	Capacitación en computación, Ofimática y afines (Puntaje excluyente, solo se asigna el máximo)	Nivel Básico: 04 puntos	6	4	
		Nivel intermedio: 05 punto			
		Nivel Avanzado: 06 puntos			
	c. Experiencia General	Experiencia profesional general y Experiencia laboral para los no profesionales. (Adicional a los requisitos mínimos) - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. (Puntaje excluyente, solo se asigna el máximo)	Se asignará 0,10 puntos por cada mes adicional acreditado, sobre el periodo mínimo solicitado en los términos de referencia para la experiencia general. Se considera experiencia profesional a la ejecutada después de la obtención del título. Se considera experiencia laboral a toda labor ejecutada y es válida para los cargos que no requiere de personal profesional.	10	6
d. Experiencia Específica	Experiencia profesional específica (Adicional a los requisitos mínimos) - Solo se considera la experiencia laboral acumulada relacionada a las funciones del cargo al que postula. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. (Puntaje excluyente, solo se asigna el máximo)	Se asignará 0,25 puntos por cada mes adicional acreditado o 3.00 puntos por cada año adicional, sobre el periodo mínimo solicitado en los términos de referencia para la experiencia general.	10	6	
Total de puntaje para plazas con Título profesional			60	36	
Total de puntaje para plazas con grado de bachiller			50	26	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- a) La presentación de las propuestas es con FUT dirigido al Titular de la Entidad en las fechas y horas establecidas según cronograma.
- b) Los postulantes remitirán su Currículo Vitae debidamente documentado, ordenado, convertido en formato PDF; y presentar al correo institucional mesadepartes@dreancash.gob.pe de la Sede Central de la Dirección Regional de Educación de Ancash.
- c) En mesa de partes (El currículo vitae debe estar organizado de acuerdo a la matriz de evaluación).
- d) La presentación es a través del correo institucional como menciona líneas arriba, de la Oficina de Trámite Documentario; bajo el siguiente orden:
 - Carta dirigida a la Comisión de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el cargo al que postula y la Oficina (**ANEXO N° 01**)
 - Ficha de Datos, conforme al **ANEXO N° 02**
 - Currículo Vitae u Hoja de Vida debidamente documentado, ordenado por el suscrito, detallando, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación académica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
 - Acreditar las capacitaciones de los últimos cinco años a la fecha de presentación de su expediente (2016 a la fecha).
 - Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional del Educación de Ancash, conforme al **ANEXO N° 03**.
 - Declaración Jurada sobre ausencia de incompatibilidades, conforme al **ANEXO N° 04**.
 - Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la DRE Ancash, conforme al **ANEXO N° 05**.
 - Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
 - Declaración Jurada de no haber sido sancionado en los últimos cinco años a la fecha de la presentación de su expediente, ni estar cumpliendo sanción o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
 - Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
 - Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.

IMPORTANTE:

- Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.
- La Lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.
- En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora.
- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante, realizar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la DRE Ancash y en la página web (CONVOCATORIAS).

a) Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará todos los Anexos y su Currículum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Currículo vitae deberá de cumplir con todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia.

b) De las Bonificaciones.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en ambas etapas a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento. (documento legalizado por notario)

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del Diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad. (Documento legalizado por notario).

c) Resultado Final del Proceso de Selección.

El resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la DRE Ancash, y la página Web (CONVOCATORIAS) según cronograma.

d) Contratación

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su adjudicación hasta plazo máximo de 3 meses.

Concluido el proceso de contratación, los postulantes que no hayan sido seleccionados podrán recoger sus propuestas en el área de DGP en un plazo no mayor de 05 días, caso contrario se procederá a ser incinerados.

Los postulantes GANADORES, en la fecha de adjudicación de contrato deberá alcanzar a la Unidad de Recursos Humanos: copias de su DNI. De tener cuenta de ahorros en el Banco de la Nación, traer copia del baucher.

El Presidente de la Comisión podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección, de considerarlo necesario.

6. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

PARA GRUPO PROFESIONAL.

- El proceso de selección de personal para el grupo profesional consta de dos (2) etapas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Evaluación del Currículo Vitae Documentado- Entrevista Personal ONLINE |
|---|

- Para la selección de personal NO PROFESIONAL consta de una sola etapa (Evaluación del currículo vitae documentado)

7. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Declaratoria de proceso desierto.

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

- i. Cuando no se presenten postulantes.
- ii. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

b. Cancelación del proceso de selección

c. El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

- i. Por restricciones presupuestales.
- ii. Otras razones que la justifiquen.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (“Régimen CAS”) y la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga derechos.

9. PERFILES DE LOS CARGOS Y REQUISITOS MÍNIMOS:

(03) ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS (ASESORIA JURIDICA)

Requisitos Mínimos

- Título universitario en Derecho.
- Habilidad de Colegiatura vigente.
- Experiencia en derecho administrativos, laboral y gestión pública.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la secretaria técnica de las autoridades del PAD.
- ✓ Elaborar informes, Resoluciones, y otros documentos para atender los casos que ingresan a la COPROA y la secretaria técnica del PAD.
- ✓ Velar por la resolución de casos y de procesos administrativos pendientes.
- ✓ Registrar los expedientes concluidos y en trámite.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- ✓ Administrar el usuario de IDENTICOLE para dar respuesta a los Reportes y reclamos que lleguen a la DREA a través del portal Web.
- ✓ Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVe e identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.
- ✓ Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN PERSONAL (ADMINISTRACION)

Requisitos Mínimos

- Título universitario en Derecho.
- Habilidad de Colegiatura vigente.
- Experiencia en el Área de Personal y/o Recursos Humanos.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos.
- ✓ Emitir opinión legal de los expedientes
- ✓ Verificar procedimientos legales y emitir los informes respectivos
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos legales de su competencia
- ✓ Ejecutar procesos legales en la administración de personal
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO (ADMINISTRACION)

Requisitos Mínimos

- Título de Licenciado en Administración.
- Habilidad de Colegiatura vigente.
- Certificación por la OSCE.
- Experiencia en el Área de Abastecimiento y/o logística.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- ✓ Manejo del SIGA, SIAF, SEACE.
- ✓ Verificar procedimientos técnicos y emitir informes de logística
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre los bienes y servicios de su competencia
- ✓ Ejecutar procedimientos en la administración de acuerdo a la Ley N° 30225.
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN NEXUS (ADMINISTRACION)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia en el Área de Personal y manejo NEXUS.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel Intermedio y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Recoger y consolidar información y manejo del sistema NEXUS.
- ✓ Emitir Informes de los expedientes.
- ✓ Verificar las Resoluciones antes de ingresar al NEXUS y emitir informes respectivos
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre los procedimientos de su competencia
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

(03) ASISTENTE ADMINISTRATIVO (DIRECCION, GESTIÓN INSTITUCIONAL, ADMINISTRACION)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Administración, Contabilidad o Economía.
- Experiencia en labores administrativas en el Sector Publico.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- ✓ Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos.
- ✓ Redactar los informes técnicos.
- ✓ Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos
- ✓ Recepcionar los documentos de las diferentes áreas.
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA EN PLANILLAS (ADMINISTRACIÓN)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia en el Área de Planillas.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Manejo del SIAF (Modulo de control de pago de planillas (MCP)).
- ✓ Manejo del aplicativo AIRHSP-MEF.
- ✓ Elaborar cuadros de planillas sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- ✓ Atender a los Usuarios.
- ✓ Realizar informes técnicos de acuerdo a lo solicitado.
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ASISTENTE PARA ACTAS Y CERTIFICADOS (DIRECCIÓN)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Economía.
- Experiencia en el Área de Actas y certificaciones.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Manejo del Software.
- ✓ Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- ✓ Atender en los archivos de libro de actas.
- ✓ Generar Actas.
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL (ASESORÍA JURÍDICA)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Derecho.
- Experiencia en el Área de Asesoría Jurídica.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos.
- ✓ Emitir opinión legal de los expedientes
- ✓ Verificar procedimientos legales y emitir los informes respectivos
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos legales de su competencia
- ✓ Ejecutar procesos legales en la administración de asesoría jurídica
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO–PERSONAL O RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRACIÓN)

Requisitos Mínimos

- Título universitario en Derecho.
- Habilidad en Colegiatura.
- Experiencia en el Área de Personal y/o Recursos Humanos.
- Experiencia Especifica de (03) Años en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos.
- ✓ Emitir opinión legal de los expedientes
- ✓ Verificar procedimientos legales y emitir los informes respectivos



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos legales de su competencia
- ✓ *Ejecutar procesos legales en la administración de personal*
- ✓ Proyectar los Actos Resolutivos de la Entidad.
- ✓ Manejo del sistema NEXUS.
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ASISTENTE SOCIAL (DIRECCIÓN)

Requisitos Mínimos

- Título universitario en Enfermería.
- Habilidad en Colegiatura.
- Resolución del SERUMS.
- Experiencia de (01) Año en salud Ocupacional, incluyendo el SERUMS.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.
- ✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, y capacidad de respuesta al cambio.
- ✓ Diagnosticar las pruebas del personal que labora de manera presencial, mixto y remoto.
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre las pruebas moleculares del personal de su competencia.
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia.
- ✓ Requerir los implementos que se necesite para proteger al personal.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION DEL PRIMER - A (GESTION PEDAGOGICA)

Requisitos Mínimos

- Título Universitario en Economía.
- Habilidad de colegiatura vigente.
- Experiencia general de 05 años.
- Experiencia específica de 03 años en el diseño y/o formulación y/o evaluación y/o gestión de planes, programas y/o proyectos de inversión del sector educación.
- Especialización en planeamiento estratégico, presupuesto por resultados y/o gestión por procesos del sector público.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- Especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y/o Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o gestión de proyectos.
- Especialización en ofimática a nivel avanzado y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Proponer y ejecutar iniciativas para la implementación del Plan Renovador Integral por la Mejora Educativa Regional - Ancash (PRIMER – A)
- ✓ Elaborar los términos de referencia y/o planes de trabajo orientados a la implementación de las actividades y proyectos previstos en el PRIMER– A.
- ✓ Formular estudios de preinversión y/o fichas técnicas de Proyectos de Inversión en el marco de la implementación del PRIMER – A, según su especialidad.
- ✓ Participar y/o apoyar en los procesos y actividades de planeamiento del sector.
- ✓ Revisar los documentos antes de transitar a la oficina de su dependencia.
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- ✓ Dar información relativa al área de su competencia.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD (ADMINISTRACIÓN)

Requisitos Mínimos

- Bachiller en Contabilidad.
- Experiencia en el Área de contabilidad.
- Experiencia Especifica de (01) Año en el cargo.
- Manejo de ofimática a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

ACTIVIDADES:

- ✓ Manejo del sistema SIAF Y SIGA.
- ✓ Apoyo en Contabilizar y realizar los balances de los Estados Financieros.
- ✓ Realizar el control previo de los documentos antes de realizar el Devengado.
- ✓ Recepcionar y revisar los documentos antes de transitar a la oficina de contabilidad.
- ✓ Elaborar informes sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia

**PERÚ****Ministerio
de Educación**Gobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

- ✓ Dar información relativa al área de su competencia
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

10. CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PÚBLICO – CAS 2020 - DREA.

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA		RESPONSABLE
	DEL:	AL:	
CONVOCATORIA			
Aprobación de la convocatoria	03 de Julio del 2020		Dirección Regional de Educación de Ancash
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR (10 días)	09 de julio de 2020	22 de julio del 2020	Dirección Regional de Educación Ancash
Publicación y convocatoria en portales web de la DREA y/o murales físicos.	23 de julio del 2020	23 de julio del 2020	Comisión Evaluadora.
Presentación de la hoja de vida de manera virtual mediante el correo: mesadepartes@drea.gob.pe	23 de julio del 2020	24 de julio del 2020	Postulantes y Mesa Partes virtual DREA
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida (curriculum vitae)	27 al 30 de julio del 2020		Comisión Evaluadora
Publicación de cuadro de méritos preliminar en la Página Web de la DREA y/o en lugar visible de la sede.	30 de julio del 2020 (a partir de las 5:30 pm)		Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos escritos	31 de julio del 2020 (08:30 am – 01:00 pm)		Comisión Evaluadora.
Absolución de reclamos y Publicación de cuadro final de méritos en la Página Web de la DREA y en lugar visible de la sede.	31 de julio del 2020 (05:30 pm)		
Entrevista	03 y 04 de agosto del 2020		
Publicación de cuadro final	04 de agosto del 2020 (05:00pm)		
Adjudicación/ Contrato	05 de agosto del 2020		Recursos Humanos
Firma de contrato e inicio del trabajo	05 de agosto del 2020		



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Huaraz,.....

Señor:

Director Regional de Educación de Ancash

Presente.

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios CAS DREA 2020, plaza de _____.

De mi consideración

Yo,, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N°1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM modificado por el D.S N° 065-2011-PCM. Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Ficha de Datos, conforme al **ANEXO N° 02**.
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida debidamente **firmado por el suscrito y documentado**, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional de Educación de Ancash, conforme al **ANEXO N° 03**.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**.
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la DREA, conforme al **ANEXO N° 05**.
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, ley N°28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad – DNI.

Atentamente,

DNI N°.....

IMPORTANTE

Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por Ley 28164;

Persona con discapacidad (SI)

(NO) Adjunta Certificado de

Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad: Física

(Auditiva () Visual () Mental ()

Ley N°29248, Ley del Servicio Militar:

Personal Licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 02

FICHA DE DATOS

PUESTO AL QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Apellido Materno nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____ / ____ / _____

Lugar Día/mes/año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

RUC N° _____

DIRECCIÓN: _____

Avenida/Calle N° Dpto.

LOCALIDAD: _____ DISTRITO: _____

TELÉFONO _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO (imprescindible) _____

COLEGIO PROFESIONAL DE :(SI/NO APLICA) _____

REGISTRO N° LUGAR DEL REGISTRO _____

DATOS DEL PADRE: NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DATOS DE MADRE: NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Huaraz, julio de 2020.

Firma, Nombre y DNI



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 03

Declaración Jurada del Postulante

Señores

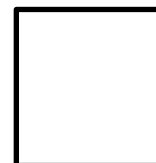
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

Presente. -

De mi consideración

Quien suscribe, (*), con Documento Nacional de Identidad N° (*), con RUC N°, con domicilio en (*), Se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N° 01 – 2020/DREA**, para la **“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN.....”** (*), y declara bajo juramento que:

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°075-2008PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huaraz, _____



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771, D.S N° 021 – 2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.

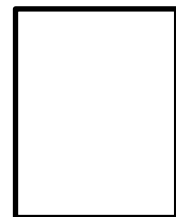
El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, y RUC. N° _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios N° _____, que informa el Decreto Legislativo N°1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario (s) de dirección, asesor (es), personal de confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Dirección Regional de Educación de Ancash, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directiva o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huaraz,

Firma
DNI N°



NOTA IMPORTANTE:

En caso el Declarante haya sido sancionado “a)”, o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA DREA.

LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N°017-2002-PCM.

El (la) que: Suscribe _____ identificado (a) con DNI.

N° _____, y RUC, N° _____, con domicilio fiscal sito en _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios N°....., que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI ()**, **NO ()** tengo familiares que prestan servicios en la Dirección Regional de Educación de Ancash, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE AFINIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRATO
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRATO
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

EN CASO FALTE ESPACIO, SÍRVASE USAR HOJA ADICIONAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN. Huaraz;.....

Firma

DNI N°.....

GRADO	PARENTE SCO POR CONSANGUINIDAD	
	LINEA RECTA	EN LINEA COLATERA
1ra.	PARES/HIJOS	-----
2da.	ABUELOS/NIETOS	HERMANOS
3ra.	BISABUELOS/NIETOS	TIOS,SOBRIMOS
4ta..		PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TIOS ABUELOS
1ra.	PARENTESCO POR AFINIDAD	
2da.	SUEGOS/YERNO/NUERA ABUELOS DEL CONYUGE	CUÑADOS



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 06 DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES..... DNI
N°..... ESTADO CIVIL....., DIRECCION
DOMICILARIA..... DISTRITO:
PROVINCIA: DEPARTAMENTO (Región)

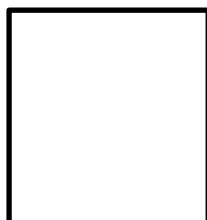
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7y 42º de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,.....de,.....del 2020.



.....

FIRMA



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**ANEXO 07
DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N°1057; D.S. N° 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN
DOMICILARIA:
Distrito..... Provincia:Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no he sido sancionado en los últimos cinco años a la fecha de la presentación de mi expediente, ni estoy cumpliendo sanción o inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; así mismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art.10º de la Ley de contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

Que, no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado. De percibir otro ingreso del Estado por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado y resultar ganador (a) del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

EN CASO DE QUE SI:

CONTRATADO () NOMBRADO () REGIMEN LABORAL.....

NOMBRE DEL LA ENTIDAD.....

Formulo la presente declaración en Virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.



Huaraz,..... de,..... Del 2020.

.....

Firma



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA (LEY N°28970)

APELLIDOS Y NOMBRES..... DNI
 N°..... ESTADO CIVIL....., DIRECCION
 DOMICILARIA..... DISTRITO:
 PROVINCIA: DEPARTAMENTO (Región)

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no tengo deuda por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N°28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la le del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N°27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,..... de, del 2020.



.....

FIRMA



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**ANEXO N°09
DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D.S. N°075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI N°..... ESTADO CIVIL.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA.....

.....Distrito.....

Provincia: Departamento (Región).....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que ELIJO EL SIGUIENTE RÉGIMEN DE PENSIONES (para postulantes que aún no están afiliados): Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP).

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP)

Que ME ENCUENTRO AFILIADO en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP).

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Hábitat	

CUSP N°..... FECHA DE AFILACION:

Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1-7 y 42° de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de Acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,.....de,.....del 2020.

.....

FIRMA

