



**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019-DRE-ICA/CTER

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE
FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E
INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA
LOCALES**



Ica, marzo de 2019



GOBIERNO REGIONAL ICA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos de Especialista en seguimiento en gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Locales para el periodo 2019.

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Las Unidades de Gestión Educativas Locales de Chincha, Pisco, Ica, Nasca y Palpa.



Nº	PLAZAS VACANTES	CARGO	II.EE/SEDE	PROVINCIA	CODIGO DE PLAZA
01	01	Analista en Infraestructura	UGEL	ICA	6I001
02	01	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes	UGEL	ICA	6I002
03	01	Especialista en Supervisión de Instituciones Educativas Privadas	UGEL	ICA	6I003
04	01	Analista en Escalafón y Tecnología de la Información	UGEL	CHINCHA	6C001
05	01	Analista Legal	UGEL	CHINCHA	6C002
06	01	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes	UGEL	CHINCHA	6C003
07	01	Especialista en Supervisión de Instituciones Educativas Privadas	UGEL	CHINCHA	6C004
08	01	Analista Legal	UGEL	NASCA	6N001
09	01	Analista en Patrimonio y Almacén	UGEL	NASCA	6N002
10	01	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes	UGEL	NASCA	6N003
11	01	Analista en Patrimonio y Almacén	UGEL	PISCO	6P001
12	01	Especialista en Convivencia Escolar (TIPO A)	UGEL	PISCO	6P002
13	01	Analista en Infraestructura	UGEL	PISCO	6P003
14	01	Analista en Abastecimiento	UGEL	PALPA	6PA001
15	01	Analista en Contabilidad	UGEL	PALPA	6PA002
16	01	Analista en Patrimonio y Almacén	UGEL	PALPA	6PA003
17	01	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes	UGEL	PALPA	6PA004

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo del Comité Técnico Especial Regional a cargo de la Contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.



GOBIERNO REGIONAL ICA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2019.
- Resolución Vice Ministerial N° 029-2019-MINEDU, Resolución que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2019”
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



II. PERFIL DEL PUESTO

A. ANALISTA EN INFRAESTRUCTURA

ANALISTA EN INFRAESTRUCTURA	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Institucional	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos sobre saneamiento físico legal - Cursos sobre Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Gestión Pública - Saneamiento físico legal - Mantenimiento preventivo - Monitoreo de obras
Competencias	- Análisis - Razonamiento Lógico - Síntesis - Iniciativa
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Elaborar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, para mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.	
a.	Elaborar un diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
b.	Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE, Gobierno Local y Regional.
c.	Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
d.	Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo WASICHAY.
e.	Realizar el seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento.
f.	Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
g.	Supervisar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
h.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente a la plaza que postula.
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



	El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



B. ESPECIALISTA MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Institucional	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes, en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Educación o Profesor, Administración de Empresas o negocios, Económica o Ingeniera Económica, Ingeniera Industrial, Ingeniera de Sistemas, Sociología, Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión de Proyectos, Programas públicos y privados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Gestión Pública. - Gestión de Proyectos.
Competencias	- Trabajo en equipo - Pensamiento Analítico - Liderazgo - Cooperación - Razonamiento Lógico
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Garantizar que el proceso de evaluaciones de Estudiantes y Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.	
a.	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
b.	Verificar y hacer seguimiento de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones de estudiantes y docentes impulsadas por el MINEDU.
c.	Asegurar, asesorar y supervisar la constitución, mediante resolución y dentro de los plazos establecidos, de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
d.	Informar al MINEDU, mediante documento y/u otros medios establecidos por este, respecto al progreso de conformación y desarrollo de los Comités de Evaluación de la DRE, UGEL e II.EE de su jurisdicción, para que el MINEDU tome conocimiento y las medidas correspondientes.
e.	Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
f.	Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
g.	Monitorear y supervisar el avance de la aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de las UGEL, en el marco de los concursos y evaluaciones que se lleven a cabo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
h.	Supervisar y asegurar que los Comités de Evaluación generen, dentro del cronograma establecido, las actas de las evaluaciones realizadas, con la finalidad de cumplir con los instrumentos normativos.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



i.	Asegurar el resguardo y envió por parte de los Comités de Evaluación de las actas e informes finales de los procesos de evaluación, al superior jerárquico, según lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.		
j.	Alertar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación de estudiante y docente, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.		
k.	Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.		
l.	Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.		
m.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes o estudiantes establezcan, en relación a la misión del puesto.		
CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio		Unidad de Gestión Educativa Local a la que postula	
Duración del contrato		Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.	
Retribución mensual		S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



C. ANALISTA EN ESCALAFON Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ANALISTA EN ESCALAFON Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Estadística, Ingeniería Industrial, Bibliotecología o Archivística, Gestión documental, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación, Redes o Comunicaciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	Gestión Pública, manejo de Escalafón, normatividad laboral del Sector Educación, gestión documental y archivística, administración de redes, comunicaciones y servidores, software de oficina y sistemas informáticos vinculados al sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Organización de la información - Orden e iniciativa
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Organizar, conservar, actualizar y archivar los legajos personales de los servidores nombrados en actividad, cesantes o pensionistas, para su óptima administración en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, de acuerdo a la normatividad vigente, así como: mantener y garantizar la operatividad de los servicios informáticos y de red de comunicaciones, para el soporte y desarrollo de los servicios que brinda la UGEL en el ámbito de su jurisdicción.	
a.	Organizar, conservar, actualizar y archivar los legajos personales de los servidores nombrados en actividad, cesantes o pensionistas, para su óptima administración en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, de acuerdo a la normatividad vigente.
b.	Realizar la apertura o reapertura de los legajos personales, en los casos que corresponda, con la finalidad de actualizar la información y resolver asuntos administrativos relacionados con los profesores, auxiliares de educación y personal administrativo, en actividad, cesantes o pensionistas.
c.	Contrastar la información contenida en los legajos personales y en el sistema informático LEGIX, así como coordinar con los especialistas de personal y de planillas por aquellas contenidas en los sistemas informáticos NEXUS, SUP y AIRH-SP-MEF.
d.	Revisar y verificar periódicamente la autenticidad y validez de los documentos del legajo personal, en el marco de la normatividad vigente.
e.	Informar al responsable o Jefe de Personal, la relación de trabajadores que no cumplen con presentar los documentos faltantes en el legajo de personal, a fin de que se adopten las acciones administrativas disciplinarias correspondientes.
f.	Monitorear, diagnosticar y garantizar la operatividad, disponibilidad y calidad de los servicios de conectividad en la UGEL.
g.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, para garantizar la operatividad del servicio en la UGEL.
h.	Actualizar periódicamente los sistemas informáticos, a fin de proteger a integridad y la privacidad de la información almacenada.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



i.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local a la que postula
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



D. ANALISTA LEGAL

ANALISTA LEGAL	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Asesoría Jurídica	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o diplomados en Derecho Administrativo o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	Gestión Pública, Derecho Administrativo y Derecho laboral Público.
Competencias	- Análisis - Autocontrol - Empatía - Organización de la información
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, informes legales y proyectos de documentos legales, de corresponder, de acuerdo a la normatividad vigente.	
a.	Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normatividad vigente.
b.	Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyecto de documentos legales en el ámbito de su competencia.
c.	Asesorar técnicamente y asistir legalmente en temas de Derecho Administrativo y Gestión Pública, a otros órganos o unidades orgánicas de la Entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
d.	Recopilar y procesar información relativa a la asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
e.	Participar en comisiones y reuniones de trabajo que disponga el superior inmediato.
f.	Revisar aquellos documentos en que la entidad haya emitido opinión o haya sido sometido a su consideración.
g.	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
h.	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local a la que postula
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



E. ANALISTA EN ALMACEN Y PATRIMONIO

ANALISTA EN ALMACEN Y PATRIMONIO	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Económica, Contabilidad, Finanzas, Estadística, Ingeniería Industrial, Informática o Logística.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o programas de especialización en cadena de suministro, gestión de almacén, logística, SIGA – Modulo Patrimonio o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	Gestión Pública, manejo de ISGA MEF – Modulo de Almacén y de métodos de valoración de inventarios (PEPS y Promedio), Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.
Competencias	- Organización de la información - Planificación - Orden - Control
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Planificar, ejecutar, verificar y asegurar las actividades de almacenamiento y distribución de recursos y materiales educativos de la UGEL de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de entregarlos oportunamente en el ámbito de su jurisdicción; ejecutar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de las propiedades, plantas y equipos de la UGEL y sus instituciones educativas para contar con un registro patrimonial.	
a.	Planificar, ejecutar, verificar y asegurar las actividades de almacenamiento y distribución de recursos y materiales educativos de la UGEL de acuerdo a la normatividad vigente.
b.	Ejecutar y supervisar las actividades de almacén y distribución de los bienes, recursos y materiales educativos para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
c.	Asegurar la distribución y entrega de los recursos y materiales educativos a las diferentes instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL, de acuerdo al cuadro de distribución de materiales y en coordinación con el área de abastecimiento.
d.	Verificar y controlar el ingreso y calidad de los bienes al almacén, de acuerdo a las especificaciones de las órdenes de compra y notas de entrada al almacén.
e.	Regular y controlar las existencias físicas en el (los) almacén (es); así como verificar y reportar el estado de los recursos y materiales educativos de manera oportuna e integral, en cumplimiento de los procesos de almacén y distribución vigentes, para que de corresponder implementar medidas correctivas necesarias.
f.	Mantener el control sistematizado e la información del o los almacén (es) y realizar la conciliación en el almacén al cierre del año, a través del módulo correspondiente del SIGA.
g.	Realizar el registro y control de los bienes patrimoniales (propiedades, plantas y equipos) de las UGEL en el SIGA-MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
h.	Mantener actualizado la situación de los bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA-MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



i.	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES		DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local a la que postula	
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.	
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



F. ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR (TIPO A)

ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR (TIPO A)	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Psicología o Trabajo Social, habilitado y colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos relacionados a la tutoría, orientación educativa o convivencia escolar. - Cursos relacionados a protección o derechos del niño y adolescente o - Cursos de especialización en gestión de proyectos educativos, sociales o de salud pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Gestión de la convivencia escolar - Pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.
Competencias	- Empatía - Análisis - Comunicación oral - Organización de la información
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Realizar las acciones correspondientes a la gestión de la Convivencia Escolar en la jurisdicción de su UGEL, reportando la información relacionada y brindando asistencia técnica a directivos e integrantes del Comité de Tutoría y Orientación Educativa de las Instituciones Educativas para la gestión de la convivencia escolar, el desarrollo de acciones de prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes.	
a.	Supervisar que las instituciones educativas realicen una gestión adecuada de la Convivencia Escolar y atiendan los casos de violencia escolar de acuerdo a los protocolos del sector.
b.	Asegurar que las denuncias ingresadas a la UGEL de casos de violencia ejercida por personal de las instituciones educativas se atiendan de acuerdo a la normatividad del sector.
c.	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento de capacidades del personal directivo de las instituciones educativas e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de los casos de violencia escolar.
d.	Promover el desarrollo de acciones de prevención de la violencia, en coordinación con la DRE, y dirigido a las y los estudiantes involucrados o en riesgo de ser expuestos a situaciones de violencia escolar.
e.	Desarrollar e implementar asistencia técnica al responsable de Convivencia Escolar del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para el fortalecimiento y/o restitución de la convivencia escolar ante un incidente de violencia escolar.
f.	Administrar el usuario de SISEVE de la UGEL, para el seguimiento y elaboración de reportes.
g.	Realizar acciones de coordinación y trabajo conjunto con la DEMUNA, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría del Pueblo, Dirección Regional de Salud (DIRESA) y otros, para la promoción de la convivencia, prevención de la violencia escolar y atención de casos en su jurisdicción.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



h.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
	CONDICIONES	DETALLE
	Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente a la plaza que postula.
	Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
	Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



G. ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

ESPECIALISTA EN SUPERVISION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Institucional	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en supervisión y/o fiscalización.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Educación, Derecho, Economía, Ingeniería Económica, Administración, Administración de Empresas o negocios, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	- Derecho Administrativo - Procedimiento Administrativo Sancionador - Gestión Pública en el sector Educación
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Normatividad sobre autorización, reconocimiento y funcionamiento y supervisión de las Instituciones Educativas Privadas o Procedimiento Administrativo de Supervisión y/o Fiscalización.
Competencias	- Empatía - Análisis - Comunicación oral - Organización de la información
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Supervisar a las instituciones Educativas Privadas en aspectos técnicos y marco normativo referido a la creación, funcionamiento y cierre de las mismas para optimizar su trabajo y garantizar la calidad del servicio educativo que brindan.	
a.	Administrar el usuario de IDENTICOLE para atender las consultas, quejas y/o reclamos que llegan a la UGEL a través del portal WEB IDENTICOLE.
b.	Sistematizar las quejas y/o reclamos relacionados a las Instituciones Educativas Privadas, para su registro a través de los medios y/o sistemas informáticos que el MINEDU establezca.
c.	Apoyar en la absolución de consultas y emisión de opiniones legales.
d.	Implementar el Plan de Supervisión para las Instituciones Educativas Privadas.
e.	Supervisar el cumplimiento de las normas y requisitos para el correcto funcionamiento de las Instituciones Educativas Privadas.
f.	Elevar informes relacionados a las acciones de supervisión de las Instituciones Educativas Privadas.
g.	Elevar informe técnico legal a la instancia superior recomendando el inicio del proceso administrativo sancionados PAS.
h.	Sistematizar los resultados de las supervisiones realizadas a las Instituciones Educativas Privadas.
i.	Brindar información sobre las acciones de supervisión y denuncias realizadas a las Instituciones Educativas Privadas, en atención a los requerimientos de las entidades públicas, administrados, entre otros.
j.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente a la plaza que postula.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



H. ANALISTA EN ABASTECIMIENTO

ANALISTA EN ABASTECIMIENTO	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingenieros Industrial o Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	- Programa de especialización en contrataciones y adquisiciones con el Estado vigentes. - Diplomado, certificado, curso o taller SIGA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Ley de Contrataciones vigentes y SIGA – MEF – Modulo de Logística.
Competencias	- Planificación - Análisis - Control - Organización de la información
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recurso del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las II.EE de su jurisdicción.	
a.	Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios a docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.
b.	Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y a la Secretaria Técnica de las autoridades del PAD.
c.	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la CORPROA y a la Secretaria Técnica del PAD.
d.	Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.
e.	Registrar los expedientes concluidos y en trámite.
f.	Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL través del Portal WEB.
g.	Atender los casos de denuncias reportadas en el SISEVE e IDENTICOLE que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.
h.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente a la plaza que postula.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



I. ANALISTA EN CONTABILIDAD

ANALISTA EN CONTABILIDAD	
Dependencia: Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en funciones equivalentes en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad, Administración o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Programas del Sistema Nacional Contable o SIAF - SP
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista Personal)	- Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, Sistemas Administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera.
Competencias	- Trabajo en equipo - Pensamiento analítico - Orden - Razonamiento Lógico
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Misión del Puesto: Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos del sistema de contabilidad y monitorear el control de la ejecución presupuestaria en la fase de devengado, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la transparencia presupuestaria.	
a.	Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
b.	Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normatividad vigente.
c.	Elaborar los anexos financieros, estados financieros, presupuestarios y complementarios, de corresponder, en forma trimestral, semestral y anual.
d.	Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
e.	Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables.
f.	Realizar la vinculación del SIGA – SIAF de las etapas de ejecución presupuestal, en el marco de sus competencias, en las adquisiciones de bienes y servicios.
g.	Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables, en el marco de sus competencias.
h.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente a la plaza que postula.
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2019 Término: 30 de junio de 2019 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



Retribución mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------------	---



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	05 de marzo de 2019	Comité Evaluador
02	Remisión de plazas vacantes a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 06 al 15 de marzo de 2019	Comité Evaluador
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	Del 15 al 19 de marzo de 2019	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
04	<p>Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 5.1. del presente. • Declaración Jurada (Anexo 1) • Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado. • Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. <p>OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente.</p>	Del 19 al 21 de marzo de 2019	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
SELECCIÓN			
05	<p>Evaluación Curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación. 	22 de marzo de 2019	Comité Evaluador
06	Publicación de postulantes APTOS Y NO APTOS en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	22 de marzo de 2019	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
07	<p>Evaluación Técnica (Aplicable solo al Especialista en Convivencia Escolar).</p> <p>La misma que se realizará en la Dirección Regional de Educación de Ica.</p> <p>Lugar y hora: se publicará dos días antes</p>	25 de marzo de 2019	Comité Evaluador MINEDU
08	<p>Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula; la misma que se realizará en la Dirección Regional de Educación de Ica.</p> <p>Lugar y hora: se publicará dos días antes</p>	25 de marzo de 2019	Comité Evaluador
09	<p>Publicación preliminar de resultados en lugar visible de acceso público de la DRE y UGEL's de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal (Nota aprobatoria) 	26 de marzo de 2019	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



	mínima 70 puntos)		
10	Presentación de reclamos	27 de marzo de 2019	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
11	Absolución de reclamos	28 de marzo de 2019	Comité Evaluador
12	Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL.	28 de marzo de 2019	Imagen Institucional de la DRE Ica
13	Entrega de credenciales a los postulantes ganadores	29 de marzo de 2019	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
14	Suscripción y registro del contrato	Del 01 al 05 de abril de 2019	Área de Administración de cada Unidad Ejecutora

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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



CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		50 puntos
Formación Académica	15%		15 puntos
Experiencia General	15%		15 puntos
Experiencia Especifica	10%		10 puntos
Cursos o estudios de especialización	10%		10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%		50 puntos
Conocimientos para el Puesto	30%		30 puntos
Competencias	20%		20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100 puntos

ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		50 puntos
Formación Académica	10%		10 puntos
Experiencia General	10%		10 puntos
Experiencia Especifica	5%		05 puntos
Cursos o estudios de especialización	5%		05 puntos
EVALUACION TECNICA	20%		20 puntos
Solo aplicable al Especialista en Convivencia Escolar			
ENTREVISTA PERSONAL	50%		50 puntos
Conocimientos para el Puesto	30%		30 puntos
Competencias	20%		20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100 puntos



**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.





V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL..... (Según la jurisdicción de la plaza a postular)
Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 006-2019-DRE ICA/CTER

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....
CÓDIGO DE PLAZA:.....
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.



La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Declaración Jurada. (Anexo 1)
- Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.



GOBIERNO REGIONAL ICA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

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

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019-DRE ICA/CTER

Presente.-

De mi consideración:

Yo,

identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

.....; mediante la

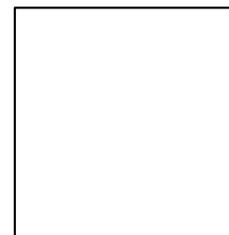
presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual) |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Ica,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



Gobierno Regional ICA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						



(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)



III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.



**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)



Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



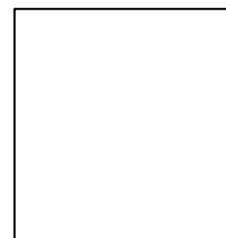
IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad



Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Ica, _____

Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019-DRE ICA/CTER
Presente.-

De mi consideración:

Yo,
identificado (a) con DNI N° y con domicilio en; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Vertical column of six empty boxes for marking responses.

- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Ica,.....

Large empty square box for a digital fingerprint.

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 04

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

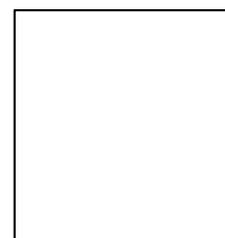
A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetare los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participare en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los /as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familiar y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada laboral, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportare el hecho en el Síseve (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Ica,.....



.....
Firma y nombre del postulante (*)

Huella Digital (*)