



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. HH
"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS - DL N°1057, POR REEMPLAZO EN EL PUESTO Y/O
CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EN ABOGACÍA Y
VIGILANTE"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios en los puestos y/o plazas de Técnico Administrativo, Técnico en Abogacía y Vigilante, en las oficinas y unidades funcionales de la Dirección Regional de Educación de Ucayali. En la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1057 para el ejercicio 2022.

2. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Imagen Institucional y Unidad de Logística en la Sede de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

3. Numero de Posiciones Vacantes: Tres (03)

- Técnico en Abogacía - Oficina de Asesoría Jurídica.
- Técnico Administrativo - Unidad de Imagen Institucional.
- Vigilante - Unidad de Logística.

4. Dependencia, encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Dirección Regional de Educación de Ucayali-Oficina De Recursos Humanos.

5. Base legal

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público, para el años Fiscal 2022, (Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria Final, numeral 3,4 y 5).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estados bajo cualquier modalidad contractual, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2022-PCM.
- Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°0004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativas de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057
- Decreto Supremo N°065-20011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011 SERVIR/PE, que aprueba el, modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios.
- Memorandum N° 364-2022 GRU-DRE-D, de fecha 22 de Julio 2022.



II. PERFIL Y CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS:

2.1

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano O Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica lineal:

Dirección Regional de Educación de Ucayali -
Unidad de Imagen Institucional.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Directora de la Dirección Regional de
Educación de Ucayali.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Conceptualización, edición, post-producción y realización de videos como material de comunicación e información para su difusión a través de medios.
- ✓ Elaboración y redacción de notas de prensa.
- ✓ Realización de entrevistas a los funcionarios de la DREU, GOREU y otros.
- ✓ Apoyar en el área de archivo en la oficina.
- ✓ Realizar toma fotográfica de los eventos que se realizaron.
- ✓ Compartir las diferentes actividades realizadas por la oficina y otros medios de comunicación.
- ✓ Manejo de plataforma virtual para la difusión de nuestros contenidos
- ✓ Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.
- ✓ Otras actividades designadas por su Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Periodista II

Coordinaciones Externas: Instituciones públicas y/o privadas de la región, previa autorización de su superior.

FORMACION ACADEMICA:

- Título Profesional Universitario (relacionada con la especialidad que postula.)
- Estudios Universitarios (A partir del III Ciclo). relacionada con la especialidad que postula.
- Título Profesional Técnico (relacionada con el área).

CONOCIMIENTOS:

a) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto.

Edición, post-producción, difusión, entrevista, manejo de plataforma virtual y realización de videos.

b) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Relacionados al puesto que postula. Cada certificado no debe tener menos de 8 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 350 horas.

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

C1. Ofimática: Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.

C2. Idiomas: Inglés Básico.

EXPERIENCIA:

Experiencia General: Mínimo un (01) año de experiencia relacionada al área que postula, ya sea en sector público o privado.

Experiencia Especifica: un (01) año de Edición, Redacción, Manejo de Plataforma Virtuales, ya sea en sector público o privado

NACIONALIDAD:

Peruana.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Aptitudes para la escucha.
- Aptitudes para trabajar en la especialidad.
- Capaz de tratar con personas difíciles o demandantes.
- Capaz de utilizar la tecnología avanzada.
- De aspecto Inteligente.
- Habilidad para liderar.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicio:

Dirección Regional de Educación de Ucayali -
Unidad de Imagen Institucional.

Duración del contrato:

A partir del 17 de agosto hasta el 31 de
diciembre del 2022.



Remuneración mensual:	S/1,485.00(Mil cuatrocientos ochenta y cinco nuevos soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°30794 – N°30901

2.2

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano O Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Educación de Ucayali- Oficina de Asesoría Jurídica.
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN ABOGACÍA
Dependencia Jerárquica lineal:	Director(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica.
FUNCIONES DEL PUESTO	
a) Evaluación de Expedientes administrativos a la DREU. b) Redacción de Informes Técnicos Legales. c) Elaboración de Proyectos de Resoluciones. d) Elaboración de Proyectos de Normas, Directivas y Procedimientos Inherentes al cargo. e) Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.	
Coordinaciones Externas: Instituciones públicas y/o privadas de la región, previa autorización de su superior.	
FORMACION ACADÉMICA:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario (relacionada con la especialidad que postula.) ➤ Estudios Universitarios (A partir del III Ciclo), (relacionada con la especialidad que postula) ➤ Título Profesional Técnico (relacionada con el área). 	
CONOCIMIENTOS:	
a) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de las disposiciones administrativas, legales, penales, y judiciales. b) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos Relacionados al puesto que postula. Cada certificado no debe tener menos de 8 horas capacitación y los programas de especialización no menos de 350 horas (en el último quinquenio).	
c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas C1. Ofimática Procesador de Textos (Word, Open, Office Write, etc.); Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.). C2. Idiomas: Inglés Básico	
EXPERIENCIA LABORAL:	
Experiencia General: Mínimo un (01) año de experiencia de la especialidad en sector público o privado.	
Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en las labores de la especialidad en el sector público o privado.	
NACIONALIDAD:	
Peruana.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes para la escucha. • Aptitudes para trabajar en la especialidad. • Capaz de tratar con personas difíciles o demandantes. • De aspecto Inteligente. • Habilidad para liderar. 	



CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación de Ucayali- Oficina de Asesoría Jurídica.
Duración del contrato:	A partir del 17 de agosto hasta el 31 de diciembre del 2022.
Remuneración mensual:	S/1,1485.00(Mil cuatrocientos ochenta y cinco nuevos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°30794 – N°30901

2.3

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano O Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Educación de Ucayali- Unidad de Logística.
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia Jerárquica lineal:	Especialista Administrativo II – Unidad de Logística.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa y sale del local.
- Emitir informes correspondientes a su función
- Desarrollar actividades de seguridad y vigilancia de Infraestructura y equipamiento
- Controlar y orientar el ingreso de personas, así como de equipos, materiales y/o vehículos de la Institución
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Especialista de la Unidad de Logística.

Coordinaciones Externas: Ninguno

FORMACION ACADÉMICA:

- Educación Secundaria Completa.
(No se limita otros Estudios de nivel Superior no universitarios y/o universitarios).

CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto
 - Manejo y uso de armas previa autorización de la SUCAMEC.
- Cursos y Programas especialización requeridos y sustentados con documentos Relacionados al puesto que postula. Cada certificado no debe tener menos de 8 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 350 horas (en el último quinquenio).
- Conocimientos de Ofimática e Idiomas
 - C1. Ofimática No se Limita conocimientos básicos.
 - C2. Idiomas: No se Limita conocimientos básicos

EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia General: Mínimo un (01) año de experiencia de la especialidad en sector público o privado.

Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en las laborales de la especialidad en el sector público o privado.

NACIONALIDAD:

Peruana.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:



- Aptitudes para la escucha.
- Aptitudes para trabajar en el servicio.
- Capaz de tratar con personas difíciles o demandantes.
- De aspecto inteligente.
- Habilidad para liderar.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación de Ucayali- Unidad de Logística.
Duración del contrato:	A partir del 17 de agosto hasta el 31 de diciembre del 2022.
Remuneración mensual:	S/1,270.00(Mil doscientos setenta nuevos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°30794 – N°30901

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABILES	RESPONSABLE
01 Aprobación y publicación de la convocatoria en el portal institucional y en el portal de talentos Perú de SERVIR.	27 de Julio al 05 de agosto del 2022	08	Órgano de Dirección
02 Presentación Curricular Vitae en Mesa de Partes de la DRE-UCAYALI, ubicado en la Av. Centenario – km 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, o en mesa de parte Virtual de la DRE-UCAYALI, en la dirección electrónica: mesadespartesdreu@gmail.com	08 y 09 de agosto del 2022	2	Mesa de Partes (Secretaría General)
03 Evaluación del Curriculum Vitae	10 y 11 de agosto del 2022	2	Comisión
04 Publicación de Resultados preliminares	12 de agosto del 2022	1	Comisión
05 Presentación de reclamos	15 de agosto del 2022	1	Comisión
06 Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares	16 de agosto del 2022	1	Comisión
07 Entrevistas Personales y publicación de resultados finales.	17 de agosto del 2022	1	Comisión - Oficina de Recursos Humanos
08 Suscripción de contrato			

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

- Evaluación curricular, comprende aspectos a valorar hasta un máximo de 60 puntos.
- Entrevista personal, comprende aspectos a valorar hasta 40 puntos, con la finalidad de auscultar el grado de conocimiento y/o responsabilidad del postulante.
- La evaluación de los dos aspectos será plasmada en la ficha Anexo 02 y 05 de la presente convocatoria.

V. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES:

5.1 Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) al personal LICENCIADO de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje final obtenido. Para la asignación de la bonificación los(las) candidatos(as) deberán haber acreditado tal condición en la primera etapa, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición. La no presentación de dicho documento en la etapa correspondiente significará no tener derecho a la referida bonificación y no podrá ser materia de subsanación alguna, en conformidad al artículo N°61 de la Ley N°29248 y su modificatoria.

5.2 Se aplica una bonificación de (15%) sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación. Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), Ley N.° 29973.

VI. RESULTADOS FINALES:

Corresponde al cálculo del puntaje final de los(las) candidatos(as) que aprobaron la etapa de Entrevista Personal.

- Obtenida la relación de calificaciones, los(las)candidatos(as)de mayor puntaje en el cuadro de Méritos será considerad(a) GANADOR(A) y ocupará la plaza vacante en concurso. En el caso se produzca empate en el puntaje final, y esto no permita determinar a él(la)ganadora(a) del proceso se tendrá en cuenta la antigüedad, en el mayor Nivel Académico.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

El o los Postulantes a dicho puesto de trabajo, deberá presenta su Curriculum VITAE, en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, ordenado debidamente, como a continuación se indica:

- a) Datos Personales
- b) Estudios Realizados
- c) Estudios de Especialización
- d) Certificaciones y Eventos
- e) Experiencia Laboral

VIII. SITUACION IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del /la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas de concurso público, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al tribunal del Servicio Civil según corresponda.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- 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.

2. Cancelación del Proceso de Selección:

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuesto, sin que sea responsabilidad de la institución:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la institución con posterioridad al inicio del proceso del contrato.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente sustentados.

Pucallpa, 27 de agosto del 2022



Msc. Clara Amelia Quispe Torres
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
DREU

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo..... (Nombres y Apellidos), identificado con DNI N°....., y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido condenado por delito doloso.
- No haber sido condenado en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni de haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos; y en los alcances de la ley N°29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la ley de Reforma Magisterial; además de no encontrarse dentro de los alcances de la ley N°30794 y la ley N°30901.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo durante el desarrollo del concurso.
- No percibo otro sueldo del Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411 del código penal.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

En.....el.....de.....de 2022

FIRMA:

DNI:

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS- POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO"**

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

Nombres y Apellidos:

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Universitario (relacionada con la especialidad que postula.)	20	
	- Estudios Universitarios (A partir del III Ciclo). relacionada con la especialidad que postula.	18	
	- Título Profesional Técnico (relacionada con el área)	15	
	(No es Sumatorio)	(Máximo 20 puntos)	
b) Capacitación y Especialización	Gestión Pública y/o sistemas informáticos de la gestión pública (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	Nivel de Dominio Básico -Procesador de texto (Word, open, office, etc.) -Hojas de Cálculo (Excel, open, etc.) -Programa de presentaciones (Power Point, etc.) (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
d)Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> Mínimo 01 año en el sector público y/o privado	10	
	d.2 <u>Experiencia específica</u>	09	
	a) <u>Experiencia requerida para el puesto</u> 01 año mínimo en actividades vinculadas al Sistema Administrativo.	09	
	b) <u>Experiencia requerida en el sector publico</u> 01 año en el sector público.	(Máximo 28 puntos)	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa, de agosto del 2022

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS- POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO - TÉCNICO EN ABOGACIA"****FICHA DE EVALUACION CURRICULAR**

Nombres y Apellidos:

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Universitario (relacionada con la especialidad que postula.)	20	
	- Estudios Universitarios (A partir del III Ciclo); (relacionada con la especialidad que postula.)	15	
	- Título Profesional Técnico (relacionada con el área.)	10	
	(No es Sumatorio)	(Máximo 20 puntos)	
b) Capacitación y Especialización	Gestión Pública y/o sistemas informáticos de la gestión pública (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	Nivel de Dominio Básico -Procesador de texto (Word, open, office, etc.) -Hojas de Cálculo (Excel, open, etc.) -Programa de presentaciones (Power Point, etc.) (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
d)Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> Mínimo 01 año en el sector público y/o privado	10	
	d.2 <u>Experiencia específica</u>	09	
	a) <u>Experiencia requerida para el puesto</u> 01 año mínimo en actividades vinculadas al Sistema Administrativo.	09	
	b) <u>Experiencia requerida en el sector publico</u> 01 año en el sector público.	(Máximo 28 puntos)	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

de agosto del 2022

ANEXO N° 02-B

PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. HH

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS- POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO - VIGILANTE"**

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

Nombres y Apellidos:

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Estudios Universitarios (A partir del III Ciclo)	20	
	- Título Profesional Técnico	18	
	- Secundaria Completa	15	
	(No es Sumatorio)	(Máximo 20 puntos)	
b) Capacitación y Especialización	Gestión Pública y/o sistemas informáticos de la gestión pública (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	Nivel de Dominio Básico -Procesador de texto (Word, open, office, etc.) -Hojas de Cálculo (Excel, open, etc.) -Programa de presentaciones (Power Point, etc.) (02 puntos por cada certificado).	(Máximo 06 puntos)	
d)Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> Mínimo 01 año en el sector público y/o privado	10	
	d.2 <u>Experiencia específica</u> a) <u>Experiencia requerida para el puesto</u> 01 año mínimo en actividades vinculadas al Sistema Administrativo.	09	
	b) <u>Experiencia requerida en el sector público</u> 01 año en el sector público.	09	
		(Máximo 28 puntos)	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa, de agosto del 2022

PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. HH**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS- POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO - TECNICO ADMINISTRATIVO,
TECNICO EN ABOGACIA Y VIGILANTE"****PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES:**CON ☐ - SIN ☒ **ABSOLUCIÓN DE RECLAMO**

	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO Y/O CARGO	CALIFICACION: APTO/NO APTO
01			
02			
03			
04			
05			

Pucallpa, de agosto del 2022



PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. HH"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS- POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO DE TECNICO
ADMINISTRATIVO, TECNICO DE ABOGACIA Y VIGILANTE"**PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES - MÉRITO**

NOMBRES Y APELLIDOS	ASPECTOS DE EVALUACION					TOTAL PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO
	FORM. ACAD.	CAP.Y ESPEC.	CONOC. OFIM.	EXP. LAB.	BONIF. (10%)		
1							
2							
3							
4							

Pucallpa , de agosto del 2022



PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. HH**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-
CAS POR REEMPLAZO, PLAZA Y/O CARGO DE TECNICO ADMINISTRATIVO,
TECNICO DE ABOGACIA Y VIGILANTE"****FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL****APELLIDOS Y NOMBRES:****SERVICIO AL QUE POSTULA:**

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Total
<u>CAPACIDAD DE ANALISIS Y REFLEXIÓN</u> Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto.	40 PUNTOS		
<u>COMUNICACIÓN ORAL Y TRABAJO EN EQUIPO</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas y formas de trabajo cooperativo y colaborativo.			
<u>ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto de trabajo al cual postula.			
<u>CONOCIMIENTOS BASICO SOBRE EL PUESTO.</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el cargo que postula(20puntos).			
<u>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL.</u> Mide intereses por el medio que le rodea, intereses e información de la realidad regional y nacional.			
<u>TOTAL</u>			

RESULTADO DEL PROCESO:

EVALUACIÓN CURRICULAR				PUNTAJE EVALUCACION CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL
Formación Académica	Capacitación	Conocimientos en Ofimática	Experiencia Laboral			

Pucallpa , de agosto del 2022

PROCESO CAS N°006-2022-GRU/DREU-OA-RR. H

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS POR REEMPLAZO PLAZA
Y/O CARGO DE TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO DE ABOGACIA Y VIGILANTE"****PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL DEL PROCESO – MÉRITO**

NOMBRES Y APELLIDOS	Cuenta con Colegiatura	Cuenta con Habilitación Profesional	ASPECTOS DE EVALUACION				PUNTAJE DE EVA. CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL
			FORM.ACAD.	CAP.Y ESPEC.	CON.OFIM.	EXP.LAB.			
01									
02									
03									
04									
05									

Pucallpa,

de agosto del 2022