



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA OCUPAR EL PUESTO DE ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLOGICO, EL PUESTO DE COORDINADOR DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, EL PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO, EL PUESTO DE TECNICO EN PLANIFICACION Y APOYO ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L.N° 1057

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico, para la Dirección de Gestión Pedagógica, dos (02) Coordinadores de Gestión del Riesgo de Desastres, y un (01) Técnico en Planificación, para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un (01) Técnico Administrativo, para la Unidad de Escalafón y un (01) Apoyo Administrativo, para la Unidad de Imagen Institucional, de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.

De acuerdo a las necesidades, las oficinas solicitantes son: Dirección de Gestión Pedagógica, Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Escalafón, y Unidad de Imagen Institucional, de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, para el ejercicio fiscal 2025.

1.4. Base Legal.

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S.N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 26771-Que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- MEMORANDO N° 073 -2025-GRU-DREU-D, DE FECHA 18.02.2025.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1. EL PUESTO DE ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLOGICO-DGP-DREU

<u>IDENTIFICACION DEL PUESTO</u>	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLOGICO
En condición de	DETERMINADO
Dependencia Jerárquica Lineal	DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGOGICA
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Programa Presupuestal	0147-FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLOGICA.
Producto	3000001- ACCIONES COMUNES
Actividad	5000276-GESTION DEL PROGRAMA
Intervención	CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLOGICOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN REGIONES.
<p><u>EXPERIENCIA</u></p> <p>-Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado.</p> <p>-Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo dos (02) años de experiencia en actividades vinculadas a planificación y presupuesto y/o sistema de abastecimientos, gestión pública orientada a resultados y/o modernización del estado. 	



“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de Análisis
- Trabajo en Equipo
- Relaciones Interpersonales
- Capacidad de Síntesis
- Comunicación Efectiva
- Habilidad de Organización
- Orientación a Resultados

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

- Titulado y/o Bachiller en las carreras profesionales de Contador, Administración y/o Economista.

CONOCIMIENTO:

- a) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora).**

Modernización del Estado y/o Sistemas Administrativos del Estado (principalmente de presupuesto, abastecimiento y contrataciones del Estado), gestión pública y/o gestión por procesos y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas. Ley N° 30512 y sus dispositivos normativos como las CBC del proceso de licenciamiento.

- b) **Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas; relacionadas a presupuesto público, gestión por resultados y/o gestión pública, y/o gestión por procesos y/o gestión educativa.

Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años: (2020 - 2024)

- c) **Conocimiento de Ofimática:**

- Procesador de textos (Word: Open Office, Write etc.)
- Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)
- Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Desarrollar acciones definidas por la región en el marco de las políticas, lineamientos, normas, y programa presupuestal de la educación superior tecnológica vigente.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



- ✓ Brindar orientación y coordinar asistencias técnicas a los institutos de Educación Superior Tecnológica en el marco de las acciones del producto 4 PP 0147 para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del proceso de licenciamiento.
- ✓ Coordinar, realizar acciones de supervisión respecto de la implementación de los componentes financiados por el PP0147 en los institutos de la región y reportar al MINEDU.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de la programación del cuadro de necesidades de la educación superior tecnológica en el módulo PPR del SIGA, sobre la base del proyecto de plan operativo institucional (POI) 2024, contribuyendo con la priorización de necesidades que sustentaran el plan anual de contrataciones (PAC) 2024, en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2024, en el marco del PP 0147.
- ✓ Coordinar, monitorear las solicitudes (términos de referencia, especificaciones técnicas, notas modificatorias y otros) en las áreas administrativas correspondientes (Abastecimiento, presupuesto, RRHH principalmente), a fin de asegurar el cumplimiento de metas del POI respecto de la intervención pedagógica del MINEDU, para la educación superior tecnológica – PP 0147.
- ✓ Apoyar y hacer seguimiento a los procesos administrativos de solicitudes, requerimientos de los IES/UEST públicos respecto del PP0147 en la región.
- ✓ Informar sobre el servicio educativo superior tecnológico de la región en relación a las normativas, correspondientes a la implementación del PP0147.
- ✓ Coordinar las acciones para la ejecución oportuna y adecuada del presupuesto asignado a la región con el MINEDU – DIGESUTPA en el marco del PP0147.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGOGICA
Duración del contrato	A PARTIR DEL 12 DE MARZO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Remuneración mensual	S/. 3,164.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000713, CODIGO DE PLAZA 25CAS2508536
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 40 HORAS. - LA DRE O LA QUE HAGAS SUS VECES, DEBERA CUBRIR LOS COSTOS DE TRASLADO Y/O VIATICOS CORRESPONDIENTES AL

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

	<p>CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - LA DRE O LA QUE HAGA SUS VECES DEBERA PROPORCIONAR AL TRABAJADOR UN ESPACIO Y EQUIPAMIENTO ASI COMO MATERIAL FUNGIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES. - NO HABER SIDO CONDENADO O ESTAR PROCESADO POR LOS DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 29988. - NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.
--	---

2.2. EL PUESTO DE COORDINADOR DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, CANTIDAD DOS (02)

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del Puesto	COORDINADOR DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
En condición de	DETERMINADO
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Programa Presupuestal	0068-REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.
EXPERIENCIA	
<p>-Experiencia General: Mínimo tres (03) años en el sector público.</p> <p>-Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo dos (02) años de experiencia, en programas de educación y/o programas presupuestales y/o gestión de riesgo de desastres en el sector educación. 	

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en Equipo
- Proactividad
- Responsabilidad
- Empatía

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

- Titulado y/o Bachiller en las carreras profesionales de Administración, Economía, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Tierra, y/o Ciencias Sociales.

CONOCIMIENTO:

- Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora).**
Sobre Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.
- Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.**
Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas; relacionadas a Gestión Pública y/o Gestión del Riesgo de Desastres, Evaluación del Riesgo de Desastres y/o Planes de GRD.
Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años: (2020 - 2024)
- Conocimiento de Ofimática:**
 - Procesador de textos (Hojas de cálculo, presentaciones y otros)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Conducir el proceso de desarrollo de los documentos estratégicos que competen a nivel de la DRE/GRE en materia de gestión del riesgo de desastre.
- ✓ Elaborar, consolidar y realizar el seguimiento a la ejecución del plan anual de implementación de las estrategias transversales de intervención en materia de gestión del riesgo de desastres, que compete a la DREU/GRE, en articulación con las UGEL
- ✓ Realizar el soporte técnico en materia de la gestión del riesgo de desastres a fin de reflejar los avances y resultados de los productos y actividades del PP0068 que compete a la DRE/GRE en articulación con sus UGEL.
- ✓ Realizar el soporte técnico a los responsables de gestión del riesgo de desastres del comité de gestión de condiciones operativas y a la brigada





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

de educación ambiental y de gestión del riesgo de desastres del comité de gestión del bienestar de las instituciones educativas, a fin de reflejar los avances y resultados de las actividades y productos en gestión del riesgo de desastres, que competen a la UGEL, en articulación con su DRE/GRE.

- ✓ Ejecutar la formación y actividades de capacitación programadas de formación en materia de gestión del riesgo de desastres (cursos, mesas de trabajos, foros y talleres), a nivel de la DRE/GRE/UGEL y de las instituciones educativas, así como su monitoreo y seguimiento.
- ✓ Mantener la articulación y coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), Centro de Operaciones de Emergencia Provincial (COEP), Centro de Operaciones de Emergencia Distrital (COED), y otras entidades integrantes del SINAGERD.
- ✓ Otras funciones acordes al puesto que designe el titular de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGOGICA
Duración del contrato	A PARTIR DEL 12 DE MARZO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Remuneración mensual	S/. 2,764.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000658, 000659 .
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 40 HORAS. - LA DRE O LA QUE HAGAS SUS VECES, DEBERA CUBRIR LOS COSTOS DE TRASLADO Y/O VIATICOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - LA DRE O LA QUE HAGA SUS VECES DEBERA PROPORCIONAR AL TRABAJADOR UN ESPACIO Y EQUIPAMIENTO ASI COMO MATERIAL FUNGIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES.



“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

	- NO HABER SIDO CONDENADO O ESTAR PROCESADO POR LOS DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 29988.
	- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.

2.3. EL PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	UNIDAD DE ESCALAFON
Nombre del Puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
En condición de	SUPLENCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
EXPERIENCIA	
<p>-Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>-Experiencia Específica: Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.</p> <p>-Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas al cargo que postula, en el sector público..</p>	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
<p>-Aptitudes para la escucha</p> <p>-Aptitudes para para trabajar en la especialidad</p> <p>-Capaz de utilizar la tecnología avanzada</p> <p>-Demuestra habilidades comunicativas y sociales</p> <p>-Habilidad para liderar</p> <p>-Habilidad para la Redacción</p>	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	
Título Profesional Técnico en Computación e Informática.	
CONOCIMIENTO:	



a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora).

Decreto Legislativo N° 1057-Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de estudios no menos de 90 horas; relacionadas a Gestión Pública, Gestión de Personal.

Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años: (2020 - 2024)

c) Conocimiento de Ofimática:

- Procesador de textos: Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Registro y digitalización de resoluciones en el Sistema AYNI, Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación.
- ✓ Digitación y mantenimiento de los legajos personales de cada servidor.
- ✓ Escaneo de los legajos personales de cada servidor.
- ✓ Elaboración de informes escalafonarios de cada servidor.
- ✓ Elaboración de documentos varios (hojas de coordinación, informes, oficios, cartas, memos, certificados de trabajo, constancias de trabajo, directivas, resoluciones, u otros).
- ✓ Registro y control de documentos que ingresan y egresan de la Unidad.
- ✓ Otras funciones de su competencia, relacionadas a la misión del puesto, asignadas por la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE ESCALAFÓN
Duración del contrato	A PARTIR DEL 12 DE MARZO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Remuneración mensual	S/. 1,564.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000584.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES. - NO HABER SIDO CONDENADO POR CUALQUIERA DE LOS

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	DELITOS PREVISTOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.
--	---

2.4. EL PUESTO DE TECNICO EN PLANIFICACION PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO-DREU

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección U Oficina	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del Puesto	TECNICO EN PLANIFICACION
En condición de	SUPLENCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS

EXPERIENCIA

- Experiencia General:**
Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica:**
Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.
- Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas al cargo que postula, en el sector público.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de análisis
- Capacidad de iniciativa
- Dinamismo
- planificación

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Estudios Universitarios, que incluyan materias relacionadas con la especialidad.

CONOCIMIENTO:

- a) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora).**

Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

- b) **Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.**

"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de estudios no menos de 90 horas; relacionadas al cargo que postula.

Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años: (2020 - 2024)

c) Conocimiento de Ofimática:

- Procesador de textos: Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Apoyo en la conducción del Plan Operativo Institucional de la DREU y acompañar a los responsables de costos.
- ✓ Apoyo en la proyección de creación de instituciones y programas educativos de gestión pública que remitan las UGELs, previa coordinación y evaluación de los expedientes.
- ✓ Apoyo en la elaboración final del modelo de gestión de la DREU, y UGEL, con énfasis en gestión pedagógica y hacer su seguimiento e informe.
- ✓ Apoyo en el seguimiento al PIP, mejoramiento de la gestión pedagógica e institucional de la DREU.
- ✓ Apoyo en la actualización y articulación del PDRC y de los PDLC.
- ✓ Otras funciones designadas por su jefe inmediato superior.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Duración del contrato	A PARTIR DEL 12 DE MARZO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Remuneración mensual	S/. 1,764.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000582.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES. - NO HABER SIDO CONDENADO POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.



2.5. EL PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL-DREU

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección U Oficina	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO
En condición de	DETERMINADO
Dependencia Jerárquica Lineal	ORGANO DE DIRECCION
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
<p>EXPERIENCIA</p> <p>-Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, relacionado en labores de la especialidad.</p> <p>-Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado, en labores de edición, redacción, manejo de plataformas virtuales, etc...</p>	
<p>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aptitudes para la escucha -Aptitudes para trabajar en la especialidad -Habilidad para resolver conflictos -Capaz de utilizar la tecnología avanzada -Demuestra habilidades comunicativas y sociales. -Habilidad para liderar -Habilidad para la redacción 	
<p>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:</p> <p>Bachiller o Título Profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodista.</p>	
<p>CONOCIMIENTO:</p> <p>a) Conocimientos básicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora).</p> <p>Edición, post-producción, difusión, entrevista, manejo de plataforma virtual y realización de videos.</p> <p>b) Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de estudios no menos de 90 horas; relacionadas al cargo que postula. Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años: (2020 - 2024)</p> <p>c) Conocimiento de Ofimática: - Procesador de textos: Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.</p>	



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Conceptualización, edición, post-producción y realización de videos como material de comunicación e información para su difusión a través de medios de comunicación.
- ✓ Elaboración y redacción de notas de prensa y/o boletines informativos
- ✓ Realización de entrevistas a los funcionarios de la DREU, GOREU y otros.
- ✓ Apoyar en las actividades de información, divulgación y de relaciones internas y externas.
- ✓ Apoyar en la verificación de las actividades de información, comunicación y antes de su impresión y divulgación.
- ✓ Realizar toma fotográfica de los eventos que se realizaron.
- ✓ Apoyo en la organización de campañas oficiales de difusión.
- ✓ Manejo de plataforma virtual para la difusión de nuestros contenidos.
- ✓ Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.
- ✓ Asistir en actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información.
- ✓ Buscar información en círculos oficiales, privados y otros.
- ✓ Apoyar en la difusión de comunicados y/o avisos utilizando el sistema de radio comunicación interna.
- ✓ Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior, relacionada a la misión del puesto/unidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Duración del contrato	A PARTIR DEL 12 DE MARZO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Remuneración mensual	S/. 1,534.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000562.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES. - 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:

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Nº	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABILES	RESPONSABLE
01	Aprobación y publicación de la convocatoria en el portal institucional y/o lugar visible de acceso público del local.	Del 19/02/2025 al 04/03/2025	10	Órgano de Dirección
02	Presentación currículum vitae en Mesa de Partes de la DRE Ucayali, ubicado en la Avenida Centenario -km. 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo.	05/03/2025	1	Mesa de Partes (Secretaria General)
03	Evaluación del Currículum Vitae, y Publicación de Resultado Preliminar	06/03/2025	1	Comité de Evaluación
04	Presentación de reclamos	07/03/2025	1	Comité de Evaluación
05	Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares (después de los reclamos)	10/03/2025	1	Comité de Evaluación
06	Entrevista Personal y publicación de resultados finales	11/03/2025	1	Comité de Evaluación
07	Adjudicación de plaza y entrega del informe final del comité	12/03/2025	1	Comité de Evaluación
08	Suscripción de contrato	13/03/2025	1	OGRRH



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

4.1 Evaluación curricular, comprende aspectos a valorar hasta un máximo De 60 Puntos.

"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

4.2 Entrevista Personal, comprende aspectos a valorar hasta un máximo de **40 puntos**, con la finalidad de auscultar el grado de conocimiento y/o responsabilidad del postulante.

4.3 El puntaje mínimo de 40 puntos, es apto para pasar a la entrevista personal.

4.4 La evaluación de los dos aspectos será plasmada en las fichas ANEXO N° 02 A-E y ANEXO N° 03.

4.5 Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en toda la evaluación; al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas Ley N° 29248 y su modificatoria.

4.6 Se aplica una bonificación del quince (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, Defensa, del Interior, o del Seguro Social de Salud (Es-salud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (Conadis), Ley N° 29973.



V.

RESULTADOS FINALES

5.1 Corresponde al cálculo del puntaje final de los candidatos que aprobaron la etapa de la entrevista personal.

5.2 Obtenida la relación de calificaciones, el candidato de mayor puntaje en el Cuadro de Mérito, será considerado **GANADOR** y ocupará la plaza vacante en concurso los candidatos de mayor puntaje.

5.3 En el caso se produzca empate en el puntaje final, y esto no permita determinar al ganador del proceso, se tendrá en cuenta la antigüedad en el mayor nivel académico.



VI.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

6.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

6.2 Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos:

-La experiencia laboral en el sector público y privado, se sustenta con la presentación en copia simple, legible y completa de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) Constancias de Prestación de Servicios y/o Certificados de Trabajo

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

y/o iii) Boletas de Pago, en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la DREU, corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

6.3 El o los Postulantes a dicho puesto convocado, deberán presentar su Currículum VITAE, debidamente ordenado, como a continuación se indica:

- Datos Personales
- Formación Académica
- Capacitaciones
- Experiencia Laboral

6.4 El o los Postulantes, deben contar con buenas referencias laborales de Sus dos (02) anteriores puestos de trabajo.

6.5 Es obligatorio adjuntar el ANEXO N° 01 Formato de Declaración Jurada, relleno y firmado, para la evaluación de su expediente.

6.6 Es obligatorio adjuntar su afiliación pensionaria de contar con ella.

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

7.1 **Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

7.2 **Cancelación del proceso de selección**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. **SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS.)**

8.1 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.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

- 8.2 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.
- 8.3 De declararse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplimiento de 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.
- 8.4 Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base del concurso participando en iguales condiciones con los demás participantes.
- 8.5 En caso el/la postulante presenta información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

Pucallpa, 18 de febrero de 2025

ANEXOS:

- ANEXO N°01
ANEXO N°02-A-E
ANEXO N°03



Nora Delgado Díaz
Lic. Educ. Nora Delgado Díaz
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH



ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....identificado (a) con DNI N°
.....y con domicilio actual 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 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 Ley N°29944, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794, la Ley N° 30901 y Ley N° 21389.
- 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
- No tener en la Dirección Regional de Educación de Ucayali, parientes y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar. Por lo cual, declaro que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

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.

En fe de lo cual firmo la presente.

En.....el... de.....de 2025

FIRMA
DNI:

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH



ANEXO N° 02-A

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLOGICO-DGP-DREU

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Universitario de Contador, y/o Administración y/o Economía	20	
	- Grado de Bachiller	15	
No es sumatoria		(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y programas de especialización	- Los Cursos deben tener no menos de 24 horas de capacitación. - Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. (Relacionadas a presupuesto público y/o gestión por resultado y/o gestión pública y/o gestión por procesos y/o gestión educativa. (Dentro de los últimos cinco (05) años 2020-2024) (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 puntos	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	- Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.) (Cuatro 04 puntos)	04 puntos	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 Experiencia General - Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año).	18 puntos	
	d.2 Experiencia específica - Mínimo dos (02) años de experiencia en Actividades vinculadas a planificación y presupuesto y/o sistema de abastecimientos, y/o gestión pública orientada a resultados y/o modernización del estado. (cuatro 04 puntos) - Tiempo de experiencia requerida para el cargo en el sector público: Mínimo dos (02) años. (Cuatro 04 puntos)	04 puntos 04 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-B

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

COORDINADOR DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES-OPP-DREU

Nombres y Apellidos:.....

	Aspecto a Evaluar	Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Universitario de Administración, Economía, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Tierra y/o Ciencias Sociales	20	
	- Grado de Bachiller	15	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y programas de especialización	- Los Cursos deben tener no menos de 24 horas de capacitación. - Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. (Relacionadas a Gestión Pública y/o Gestión del Riesgo de Desastres, Evaluación del Riesgo de Desastres y/o Planes de GRD. (Dentro de los últimos cinco (05) años 2020-2024) (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 puntos	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	- Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.) (Cuatro 04 puntos)	04 puntos	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 Experiencia General - Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público. (Dos 02 puntos por año).	18 puntos	
	d.2 Experiencia específica - Mínimo dos (02) años de experiencia en Programas de educación y/o programas Presupuestales y/o gestión de riesgo de desastres en el sector educación. (Cuatro 04 puntos por año)	08 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	



Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-C

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

TECNICO ADMINISTRATIVO-UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Técnico en Computación e Informática.	20	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y Programas de Especialización	- Los cursos debe tener no menos de 12 horas de capacitación. - Los programas de especialización, no menos de 90 horas, relacionadas a gestión pública, gestión de personal. (dentro de los últimos 5 años, 2020-2024). (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 pts	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	- Conocimiento de Ofimática Procesador de textos (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.	04 pts	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 Experiencia General - Experiencia laboral mínimo dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año).	18 pts	
	d.2 Experiencia específica - Tiempo de experiencia requerida para el Puesto en el sector público. Mínimo un (01) año de experiencia relacionada al cargo que postula. (Dos 02 puntos por año).	08 pts	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-D

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

TECNICO EN PLANIFICACION-OPP-DREU

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Estudios Universitarios en Economía y/o Administración (A partir del V CICLO)	20	
	- Título Profesional Técnico (relacionada con la especialidad que postula)	18	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y Programas de Especialización	- Los cursos debe tener no menos de 24 horas de capacitación. - Los programas de especialización, no menos de 90 horas, relacionadas al cargo que postula. (Dentro de los últimos 5 años, 2020-2024). (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 pto	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	- Conocimiento de Ofimática Procesador de textos (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.	04 pto	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> - Experiencia laboral mínimo dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año).	18 pto	
	d.2 <u>Experiencia específica</u> - Tiempo de experiencia requerida para el Puesto en el sector público. Mínimo un (01) año de experiencia relacionada al cargo que postula. (Dos 02 puntos por año).	08 pto	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-E

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APOYO ADMINISTRATIVO-UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL- ORGANO DE DIRECCION

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodista.	20	
	- Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Periodista.	15	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y Programas de Especialización	- Los cursos debe tener no menos de 12 horas de capacitación. - Los programas de especialización, no menos de 90 horas, relacionadas al cargo que postula. (Dentro de los últimos 5 años, 2020-2024). (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 pts	
c) Conocimiento de Ofimática nivel básico	- Conocimiento de Ofimática Procesador de textos (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.	04 pts	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> - Experiencia laboral mínimo dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año).	18 pts	
	d.2 <u>Experiencia específica</u> - Tiempo de experiencia requerida para el Puesto en el sector público. Mínimo un (01) año de experiencia en labores de edición, redacción, manejo de plataformas virtuales, etc. (Dos 02 puntos por año).	08 pts	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PROCESO CAS N° 01-2025-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 03

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

SERVICIO AL QUE POSTULA:

.....

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Puntaje Obtenido
<u>PRESENTACION:</u> Mide la presentación del evaluado, el desenvolvimiento y alternativas frente a una situación planteada.	04 pts	
<u>CAPACIDAD DE ANALISIS Y REFLEXION</u> Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto.	08 pts	
<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.	08 pts	
<u>ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto de trabajo al cual postula.	08 pts	
<u>CONOCIMIENTOS BASICO SOBRE EL PUESTO</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el cargo que postula.	08 pts	
<u>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</u> Mide intereses por el medio que le rodea, intereses e información de la realidad regional y nacional.	04 pts	
TOTAL	40 pts	
	Máximo	

RESULTADO DEL PROCESO

EVALUACION CURRICULAR				PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL
Formación Académica	Capacitación	Conocimientos En Ofimática	Experiencia laboral			

Pucallpa, de de 2025

"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"