

(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.7 TECNICO ADMINISTRATIVO - FINANZAS

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Bachiller en Contabilidad</i>	
3	<i>Acreditar Un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Bachiller en Contabilidad</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestres académicos concluidos)</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.</i>	
	<i>Conocimiento y manejo del módulo presupuestario y administrativo. Conocimiento en gestión pública y administrativa.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

2.7 TECNICO ADMINISTRATIVO - FINANZAS

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Bachiller en Contabilidad		
3	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Bachiller en Contabilidad	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestres académicos concluidos)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo (**). (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. (*).	6	10
	Capacitación en gestión pública y la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias (*).	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimientos en el Sistema del módulo presupuestario y SIAF.	5	15
	Conocimiento en gestión pública y procedimiento administrativo general.	5	
	Conocimiento en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.4 DOCENTE DE SOPORTE PEDAGOGICO PARA PRIMARIA – DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional de Educación Primaria</i>	
3	<i>Acreditar cuatro (04) años de experiencia profesional como mínimo, como docente en aula.</i>	
4	<i>Un (01) año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales (acompañante pedagógico), proyectos educativos.</i>	
5	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional de Educación Primaria</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).</i>	
	<i>Experiencia un (01) año como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales (acompañante pedagógico), proyectos educativos.</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitado(a) en Currículo Nacional (mínimo 02 capacitaciones). Conocimiento de programas específicos como SIAGIE, SIGMA, SIGA diseño gráfico para elaboraciones de pruebas y conocimiento de estadística.</i>	
	<i>Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.4 DOCENTE DE SOPORTE PEDAGOGICO PARA PRIMARIA – DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Educación Primaria		
3	Acreditar cuatro (04) años de experiencia profesional como mínimo, como docente en aula.		
4	Un (01) año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales (acompañante pedagógico), proyectos educativos.		
5	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional de Educación Primaria	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	15
	Experiencia un (01) año como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales (acompañante pedagógico), proyectos educativos.	5	
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitado(a) en Currículo Nacional (mínimo 02 capacitaciones). (*)	6	10
	Capacitación en legislación del Sector Educación. (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento de programas específicos como SIAGIE, SIGMA, SIGA diseño gráfico para elaboraciones de pruebas y conocimiento de estadística.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Dominio en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			55

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.2 TECNICO ADMINISTRATIVO - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional Técnico referido al cargo.</i>	
3	<i>Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en sector público especifica en el cargo..</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional Técnico</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Conocimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA</i>	
	<i>Conocimientos en el manejo de los programas informáticos.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

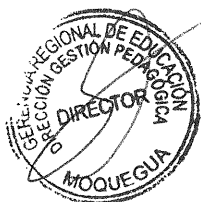
2.2 TECNICO ADMINISTRATIVO - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional Técnico referido al cargo.		
3	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en sector público específica en el cargo..		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional Técnico	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA (*)	6	10
	Capacitación en el manejo de los programas informáticos. (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimientos en Gestión, Organización de Archivos y Gestión Documental.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Conocimiento en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

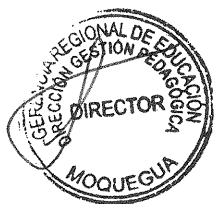
FICHA DE PRESENTACIÓN

2.1 CHOFER - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Estudios Secundarios Completos</i>	
3	<i>Acreditar dos (02) años de experiencia laboral en el sector público especifica en el cargo</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título Profesional Técnico</i>	
	<i>a.2. Estudios Secundarios completos.</i>	
	<i>a.3. Otros estudios</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral en el sector público especifica en el cargo</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en cursos afines al cargo.</i> <i>Conocimiento del nuevo Reglamento de tránsito.</i> <i>Conocimiento del ámbito geográfico de la región Moquegua.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



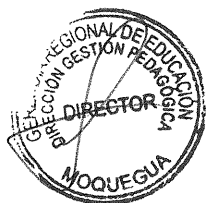
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN
2.1 CHOFER - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Estudios Secundarios Completos		
3	Acreditar dos (02) años de experiencia laboral en el sector público especifica en el cargo		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título Profesional Técnico	5	15
	a.2. Estudios Secundarios completos.	5	
	a.3. Otros estudios	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral en el sector público especifica en el cargo (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en cursos afines al cargo. (*)	5	10
	Conocimiento del nuevo Reglamento de tránsito. (*)	5	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento del ámbito geográfico de la región Moquegua.	5	15
	Conocimiento en mantenimientos de vehículos.	10	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.



(ANEXO 01)

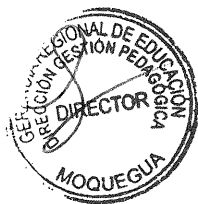
FICHA DE PRESENTACIÓN

2.3 INGENIERO DE SISTEMAS - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	Copia simple del DNI.	
2	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas	
3	Acreditar un (01) año de experiencia laboral en sector público especifica en el cargo..	
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	
	a.2. Título Profesional Técnico	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	
Experiencia laboral	Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).	
Capacitaciones y especialización	Capacitaciones en Tecnologías de la Información y Comunicación. Capacitaciones en el manejo de Sistemas Informáticos	
	Conocimiento de la administración y gestión pública.	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

2.3 INGENIERO DE SISTEMAS - DGP

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas		
3	Acreditar un (01) año de experiencia laboral en sector público específica en el cargo..		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional Técnico	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitaciones en Tecnologías de la Información y Comunicación. (*)	6	10
	Capacitaciones en el manejo de Sistemas Informáticos (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento de la administración y gestión pública.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Conocimiento en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.13 TECNICO ADMINISTRATIVO - DGI

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Estudios secundarios completos</i>	
3	<i>Seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público específica en el cargo.</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título Profesional Técnico</i>	
	<i>a.2. Estudios Secundarios completos.</i>	
	<i>a.3. Otros estudios</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral en el sector público específica en el cargo</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en cursos a fines al cargo.</i> <i>Conocimiento en Gestión, Organización de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.</i> <i>Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.13 TECNICO ADMINISTRATIVO - DGI

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Estudios secundarios completos		
3	Seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público específica en el cargo.		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título Profesional Técnico	5	15
	a.2. Estudios Secundarios completos.	5	
	a.3. Otros estudios	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral en el sector público específica en el cargo	5	5
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en cursos afines al cargo. (*)	10	10
Entrevista personal (30%)	Conocimiento en Gestión, Organización de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.	5	10
	Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			40

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.10 ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL – ABOGADO

Nº	REQUISITOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional de Abogado</i>	
3	<i>Acreditar cuatro (04) años de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
4	<i>Acreditar Seis (06) meses en el Sector Público en saneamiento físico legal.</i>	
5	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Titulado y/o Egresado en Maestría o Doctorado, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional - Abogado</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en saneamiento físico legal. Capacitación en legislación del Sector Educación.</i>	
	<i>Conocimiento en Saneamiento de Bienes Inmuebles. Conocimiento en temas de bienes de propiedad estatal.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

2.10 ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL – ABOGADO

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Abogado		
3	Acreditar cuatro (04) años de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.		
4	Acreditar Seis (06) meses en el Sector Público en saneamiento físico legal.		
5	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Titulado y/o Egresado en Maestría o Doctorado, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional - Abogado	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	15
	Experiencia como mínimo seis (06) meses en el Sector Público en saneamiento físico legal.	5	
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en saneamiento físico legal. (*)	6	10
	Capacitación en legislación del Sector Educación. (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento en Saneamiento de Bienes Inmuebles.	5	15
	Conocimiento en temas de bienes de propiedad estatal.	5	
	Conocimiento en manejo de herramientas informáticas.	5	
TOTAL FINAL			55

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.11 INGENIERO CIVIL

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional de Ingeniero Civil</i>	
3	<i>Acreditar dos (02) años de experiencia profesional en el sector público especifica en el cargo</i>	
4	<i>Experiencia en implementación, acondicionamiento y proceso de saneamiento físico de terrenos.</i>	
5	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional de Ingeniero Civil</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público especifica en el cargo (2 puntos por cada año).</i>	
	<i>Experiencia en implementación, acondicionamiento y proceso de saneamiento físico de terrenos.</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en saneamiento físico de terrenos. Capacitación en legislación del Sector Educación.</i>	
	<i>Conocimientos sobre elaboración del diagnóstico y procesos de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales, trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos, programas presupuestales, de preferencia el PP 0091 ACCESO.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.11 INGENIERO CIVIL

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Ingeniero Civil		
3	Acreditar dos (02) años de experiencia profesional como mínimo, como docente en aula.		
4	Experiencia en implementación, acondicionamiento y proceso de saneamiento físico de terrenos.		
5	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional de Ingeniero Civil	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo (2 puntos por cada año).	10	15
	Experiencia en implementación, acondicionamiento y proceso de saneamiento físico de terrenos.	5	
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en saneamiento físico de terrenos. (*)	6	10
	Capacitación en legislación del Sector Educación. (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimientos sobre elaboración del diagnóstico y procesos de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales, trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos, programas presupuestales, de preferencia el PP 0091 ACCESO.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Conocimiento en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			55

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.12 ARQUITECTO

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional de Arquitecto</i>	
3	<i>Acreditar dos (02) años de experiencia profesional en el sector público específica en el cargo</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional de Arquitecto</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo (2 puntos por cada año).</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en saneamiento físico de terrenos. Capacitación en legislación del Sector Educación.</i>	
	<i>Conocimientos sobre elaboración del diagnóstico y procesos de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales, trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos, programas presupuestales.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.12 ARQUITECTO

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Arquitecto		
3	Acreditar dos (02) años de experiencia profesional en el sector público específica en el cargo		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional de Arquitecto	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo.	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en saneamiento físico de terrenos. (*)	6	10
	Capacitación en legislación del Sector Educación. (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimientos sobre elaboración del diagnóstico y procesos de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales, trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos, programas presupuestales.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Conocimiento en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.5 INGENIERO DE SISTEMAS - GERENCIA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional de Ingeniero de Sistemas</i>	
3	<i>Acreditar dos (02) año de experiencia laboral en sector público especifica en el cargo..</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional Técnico</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitaciones en Tecnologías de la Información y Comunicación. Capacitaciones en el manejo de Sistemas Informáticos</i>	
	<i>Conocimiento de la administración y gestión pública.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.5 INGENIERO DE SISTEMAS - GERENCIA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas		
3	Acreditar dos (02) año de experiencia laboral en sector público especifica en el cargo..		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional Técnico	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitaciones en Tecnologías de la Información y Comunicación. (*)	6	10
	Capacitaciones en el manejo de Sistemas Informáticos (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento de la legislación del Sector Educación.	5	15
	Conocimiento en trámites administrativos según el TUO de la Ley N° 27444	5	
	Conocimiento en el manejo de programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.



(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.9 TECNICO ADMINISTRATIVO - OGA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	Copia simple del DNI.	
2	Título Profesional Técnico referido al cargo.	
3	Acreditar un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.	
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	
	a.2. Título Profesional Técnico	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	
Experiencia laboral	Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).	
Capacitaciones y especialización	Capacitación en archivo documentario. Capacitación en redacción, ortografía administrativa.	
	Conocimiento de trámites administrativos según la Ley del Procedimiento Administrativo General. Conocimiento en Gestión, Organización de Archivos y Gestión Documental. Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

2.9 TECNICO ADMINISTRATIVO - OGA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional Técnico referido al cargo.		
3	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional Técnico	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en archivo documentario. (*)	6	10
	Capacitación en redacción, ortografía administrativa (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento de trámites administrativos según la Ley del Procedimiento Administrativo General.	5	15
	Conocimiento en Gestión, Organización de Archivos y Gestión Documental.	5	
	Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.

(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.6 TECNICO ADMINISTRATIVO - GERENCIA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Título Profesional Técnico referido al cargo.</i>	
3	<i>Acreditar un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Título Profesional Técnico</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público. (2 puntos por cada año).</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Capacitación en archivo documentario. Capacitación en redacción, ortografía administrativa.</i>	
	<i>Conocimiento de trámites administrativos según la Ley del Procedimiento Administrativo General. Conocimiento en Gestión, Organización de Archivos y Gestión Documental. Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)
FICHA DE EVALUACIÓN

2.6 TECNICO ADMINISTRATIVO - GERENCIA

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Título Profesional Técnico referido al cargo.		
3	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Título Profesional Técnico	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestre académico concluido)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público. (**) (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación en archivo documentario. (*)	6	10
	Capacitación en redacción, ortografía administrativa (*)	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimiento de trámites administrativos según la Ley del Procedimiento Administrativo General.	5	15
	Conocimiento en Gestión, Organización de Archivos y Gestión Documental.	5	
	Conocimiento en el manejo de los programas informáticos.	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

(ANEXO 01)

FICHA DE PRESENTACIÓN

2.8 TECNICO ADMINISTRATIVO - PLANIFICACION

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	FOLIO DE UBICACIÓN
1	<i>Copia simple del DNI.</i>	
2	<i>Bachiller en Contabilidad y/o Ingeniería Industrial</i>	
3	<i>Acreditar seis (06) meses de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
4	<i>Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.</i>	

CRITERIOS A EVALUAR		FOLIO DE UBICACIÓN
Formación profesional	<i>a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.</i>	
	<i>a.2. Bachiller en Contabilidad y/o Ingeniería Industrial</i>	
	<i>a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestres académicos concluidos)</i>	
Experiencia laboral	<i>Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.</i>	
Capacitaciones y especialización	<i>Conocimiento en el manejo del Aplicativo CPLAN a nivel avanzado.</i>	
	<i>Conocimiento en el manejo de los programas informáticos</i>	

Nota: Sólo serán evaluados los documentos cuyo folio de ubicación han sido registrados en la ficha de presentación, caso contrario, no serán evaluados, no habiendo lugar a reclamos.



(ANEXO 02)

FICHA DE EVALUACIÓN

2.8 TECNICO ADMINISTRATIVO - PLANIFICACION

Nº	REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES	EVIDENCIA	
		SI	NO
1	Copia simple del DNI.		
2	Bachiller en Contabilidad y/o Ingeniería Industrial		
3	Acreditar seis (06) meses de experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo.		
4	Declaración Jurada de acuerdo al ANEXO 04.		

CRITERIOS A EVALUAR		Puntaje parcial	Puntaje máximo
Formación profesional (30%)	a.1. Título profesional Universitario, a fin al cargo.	5	15
	a.2. Bachiller en Contabilidad y/o Ingeniería Industrial	5	
	a.3. Otros estudios superiores relacionados al cargo. (mínimo VI Semestres académicos concluidos)	5	
Experiencia laboral (20%)	Experiencia laboral profesional en el sector público específica en el cargo (**). (2 puntos por cada año).	10	10
Capacitaciones y especialización (20%)	Capacitación del Aplicativo CPLAN a nivel avanzado. (*).	6	10
	Capacitación en gestión pública y la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias (*).	4	
Entrevista personal (30%)	Conocimientos de la legislación del Sector Educación.	5	15
	Conocimiento en el manejo del Aplicativo CPLAN a nivel avanzado.	5	
	Conocimiento en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico	5	
TOTAL FINAL			50

(*) Se otorgará dos (2) puntos por certificado de capacitación con una antigüedad no mayor a 5 años.

(**) La experiencia laboral profesional, es aquella experiencia adquirida a partir de la obtención del título con el cual postula.

