



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Comisión de Evaluación de Personal
para la encargatura de puesto o función
de Director General de los institutos de
Educación Superior Tecnológicos

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR MEDIANTE ENCARGATURA DE PUESTO
LAS PLAZAS DE DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS,
PEDAGÓGICOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL AÑO FISCAL**

2017

RDR N° 007581-2016-DRELM

R.J. N° 0452-2010-ED, que aprueba la Directiva N° 022-2010-ME/SG-OGA/UPER, R.J. N° 1053-2010-ED, R.J. N° 0898-2010-ED,
RVM N° 032-2011-ED y RVM N° 077-2015-MINEDU

ORIENTACIONES PREVIAS PARA EL PROCESO DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Señores Postulantes:

Por medio del presente se le brinda las orientaciones para su participación al proceso de Entrevista Personal:

1. El proceso de evaluación para el cargo de Director General se realiza en dos etapas:
 - Evaluación de Expediente de postulación
 - Entrevista Personal
2. Los postulantes APTOS para la Entrevista Personal deberán presentarse el día y hora establecida en el cronograma establecido.
3. Los postulantes durante la entrevista personal deberán presentar su expediente físico completo con la documentación ordenada (según la Ficha de postulante) que acredite toda la información registrada a través del Expediente Virtual.
4. En caso que la documentación presentada en el Expediente Fisco no respalde lo declarado en la Ficha de postulante, se cancelará la postulación del candidato.
5. En la Entrevista Personal se verificará el grado de conocimientos, experiencia y logros del postulante en temas de gestión y se tomará en consideración el ANEXO 8-D (GUÍA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL) publicado en la RVM N° 077-2015-MINEDU que se adjunta.
6. El puntaje máximo en la Entrevista Personal es de 100 puntos y el puntaje aprobatorio mínimo, de 55 puntos.
7. La Comisión de Evaluación de la DRELM, coordinará el ingreso del postulante al ambiente de Entrevista, siendo necesario que porte su Documento de Identidad.

Muchos éxitos a todos los postulantes.

Atentamente,



LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
COPEDITE

23 NOV 2016

ANEXO 8-D

GUÍA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

Pautas para la entrevista personal

- a. Establecer el grado de conocimientos en gestión pública: sistemas administrativos.¹
- b. Establecer el grado de conocimientos en gerencia: etapas de la gerencia.²
- c. Conocer la experiencia laboral en gestión y gerencia.
- d. Conocer si el postulante tiene alguna propuesta para el desarrollo del instituto y además para los IEST, si ésta se orienta a la empleabilidad del egresado.
- e. Tiene facilidad para expresar sus ideas.

Los niveles de cumplimiento de cada ítem se calificarán con la siguiente escala:

- Muy alto 20 puntos
- Alto 15 puntos
- Medio 10 puntos
- Bajo 5 puntos
- Muy bajo 0 puntos

Cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación otorgará el puntaje que estime conveniente y se promediarán los tres valores.

¹ LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO. LEY Nº 29158

Artículo 46.- Sistemas Administrativos. Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias: 1. Gestión de Recursos Humanos 2. Abastecimiento 3. Presupuesto Público 4. Tesorería 5. Endeudamiento Público 6. Contabilidad 7. Inversión Pública 8. Planeamiento Estratégico 9. Defensa Judicial del Estado 10. Control. 11. Modernización de la gestión pública. El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia.

² El Proceso Gerencial, comúnmente aceptado, es un conjunto de pasos esencial en la administración para ejecutar e informar si los objetivos se han llevado a cabo. Los Gerentes, para llevar a cabo las actividades de una institución, deben implementar una buena planeación, organización, dirección y control que les permita cumplir sus fines y objetivos con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES GERENCIALES. Lograr objetivos organizacionales coordinando esfuerzos individuales de otros.

PLANEACIÓN. Se establecen los objetivos y las estrategias para llegar a ellos. Aquí se determinan los resultados que se lograrán con los esfuerzos para una organización.

ORGANIZACIÓN. Se da sentido a los planes establecidos en la primera función, se asignan actividades y recursos así como mecanismos para coordinar y otorgar autoridad, y se fijan procedimientos para tomar decisiones.

DIRECCIÓN. Se lleva a cabo con la motivación de las personas para cumplir con los planes; se inicia la activación, orientación y mantenimiento del esfuerzo humano y una de sus guías es el liderazgo, hacia el logro de los objetivos.

CONTROL. Es la última de las funciones del proceso gerencial y en ella se monitorean las actividades, se comparan resultados con los ya propuestos, existen correcciones y retroalimentación para los objetivos y al final los resultados obtenidos se ajusten a las exigencias de los planes.

Se puede revisar la siguiente bibliografía, entre otra:

- Hill Charles W.L., Gareth R. Jones. Administración Estratégica, un enfoque integrado. Cengage Learning Editores 2007.
- Hill Michael A. Administración Estratégica, Competitividad y Globalización. Cengage Learning Editores Séptima Edición 2007.
- Antonio César Amaru Maximiliano. Administración para Emprendedores. Primera Edición México. Pearson Educación 2008