



PERÚ

Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de
Gestión Pedagógica



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 003-2016

III CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE ACCIONES COMUNES 2016

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de 03 profesionales para desempeñar el cargo de Gestor (a) Regional de Intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB, Gestor(a) Local de Intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB, Responsable Local de la Calidad de la información y Responsable de la Atención de CRA.

- | | |
|---|------------|
| 1. Gestor(a) Regional de intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB DGP | : 01 Plaza |
| 2. Gestor(a) Local de intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB UGEL Tambopata | : 01 Plaza |
| 3. Gestor(a) Local de intervenciones en II.EE. Multigrado UGEL Tahuamanu | : 01 Plaza |
| 4. Responsable Local de la Calidad de la información UGEL Manu | : 01 Plaza |
| 5. Responsable de la Atención de CRA DGP | : 01 Plaza |

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios (DRE - MDD) para desempeñar funciones en la DGP MDD.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Dirección de Gestión Pedagógica en coordinación con la Unidad de Personal de la DRE - MDD.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- RSG N° 038-2016-MINEDU, Norma Técnica que establece los procedimientos, criterios y responsabilidades en el Marco de las Transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones pedagógicas en gobiernos regionales durante el año 2016.
- Resolución de Secretaría General 026-2016-MINEDU, que aprueba los “Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los programas presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año 2016”
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios

1.5. CONDICIONES DE POSTULACIÓN:

El postulante podrá presentarse sólo a una (01) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro de la Oficina de Mesa de Partes de la DRE-MDD y UGEL autorizada). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria CAS.

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****II. PERFIL DEL PUESTO****2.1. GESTOR(A) REGIONAL DE INTERVENCIONES EN II.EE. MULTIGRADO Y EIB - DGP**

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Gestor(a) Regional de Intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB
DEPENDI	Director de Gestión Pedagógica de la DRE

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cuatro (04) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades. - Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingües (deseable).
Habilidades	- Organización de información. - Planificación. - Comunicación oral. - Cooperación. Control. - Síntesis. - Negociación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. <u>Preferente:</u> Con estudios de postgrado en recursos humanos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.) - Conocimiento de la formación en II.EE. Polidocentes Completas. - Conocimientos sobre el PELA y su implementación.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión regional de las intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

a	Organizar y planificar, conjuntamente con los especialistas pedagógicos de la DRE, los talleres de planificación y reuniones de evaluación de la implementación de las intervenciones priorizadas sectoriales en el marco del PELA, en sincronía con las actividades propias de las UGEL en su jurisdicción. Para ello, deben coordinar con los Gestores Locales de intervenciones en II.EE. Multigrado – EIB y con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en su jurisdicción.
b	Elaborar e implementar tableros de procedimientos, y cajas de herramientas que permitan incrementar la eficiencia en la implementación de las intervenciones priorizadas, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica de los gestores para la implementación del equipo de Equipo de Gestión del PELA - MINEDU.
c	Realizar el seguimiento de la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas en el ámbito jurisdiccional que les compete en coordinación con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU que laboran en las regiones a través de los indicadores de proceso aprobados por el MINEDU.
d	Monitorear que los procesos administrativos se cumplan en los plazos oportunos, acatando las diferentes normativas de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las intervenciones priorizadas en el marco del PELA.
e	Emitir reportes de avances y alertas producto de las funciones de seguimiento y monitoreo detalladas a fin de asegurar la correcta implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas del ámbito jurisdiccional que les compete, a solicitud del Director de Gestión Pedagógica en coordinación con los Gestores Locales de intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB de su jurisdicción y con los coordinadores y especialistas de las

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

	estrategias del MINEDU que laboran en su jurisdicción.
f	Consolidar los informes semestrales de las UGEL/DRE, sobre las mejoras en los desempeños de los beneficiados por las intervenciones priorizadas, elaborados en función de los informes de los Gestores Locales de intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB de sus UGEL, en coordinación con los coordinadores y especialistas de las estrategias del MINEDU que laboran en su jurisdicción; y remitirlas al Director de Gestión Pedagógica de la DRE y al MINEDU
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección / Gerencia Regional de Educación
Duración del contrato	Inicio: 02 de mayo 2016 Término: 30 de junio de 2016 (con opción de renovación previa evaluación de la DGP considerando en cumplimiento de las metas físicas programadas de la intervención en el año fiscal 2016).
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de las acciones comunes.

2.2. GESTOR(A) LOCAL DE INTERVENCIONES EN II.EE. MULTIGRADO Y EIB

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Gestor(a) Local de Intervenciones en II.EE. Multigrado - EIB
DEPENDEN	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Dos (02) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades. - Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingües (deseable).
Habilidades	- Organización de información. - Planificación. - Comunicación oral. - Cooperación. - Control. - Síntesis. - Negociación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. <u>Preferente:</u> Con estudios de postgrado en recursos humanos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.) - Conocimiento de la formación en II.EE. Multigrado y EIB. - Conocimientos sobre el PELA y su implementación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Liderar la gestión Local de las intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje al desarrollo integral de los estudiantes.	
a	Organizar y planificar, conjuntamente con los especialistas pedagógicos de la UGEL, los talleres de planificación y reuniones de evaluación de la implementación de las intervenciones priorizadas

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

	sectoriales en el marco del PELA, en sincronía con las actividades propias de la UGEL. Para ello, deben coordinar estrechamente con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en su jurisdicción.
b	Organizar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones de los acompañantes pedagógicos de las intervenciones sectoriales priorizadas en el PP PELA teniendo como insumo los informes de desempeño de los especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación que laboran en su jurisdicción, a fin de emitir reportes para el Director de Gestión Pedagógica o la que haga sus veces de la UGEL y DRE o Gerencia de Educación
c	Realizar las coordinaciones con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU, que laboran en las regiones; a fin de emitir reportes de seguimiento a los indicadores de proceso en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas del ámbito jurisdiccional que les compete e informar al Director de Gestión Pedagógica de los avances y alertas, con frecuencia mensual.
d	Implementar tableros de procedimientos, y cajas de herramientas que permitan incrementar la eficiencia en la implementación de las intervenciones priorizadas, pudiendo para ello, con el liderazgo de los Gestores Regionales de intervenciones en II.EE. Multigrado y EIB y asesoría de los gestores para la implementación del equipo de Equipo de Gestión del PELA – MINEDU.
e	Monitorear que los procesos administrativos se cumplan en los plazos oportunos, acatando las diferentes normativas de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las actividades del programa.
f	Ingresar reportes mensuales del cumplimiento de las metas físicas bajo la responsabilidad de los acompañantes pedagógicos, o de los(as) docentes coordinadores(as) que laboran en su jurisdicción; en coordinación con los especialistas pedagógicos de las intervenciones priorizadas del MINEDU y con los responsables de la calidad de información, que laboran en su jurisdicción.
g	Elaborar informes semestrales adjuntando historiales del desempeño de los docentes que son beneficiados por las diferentes intervenciones priorizadas del MINEDU, a fin de darle seguimiento, a nivel nominal, a la mejora en los desempeños de los mismos y su impacto en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de las IIEE públicas de su jurisdicción focalizadas. Estos historiales deberán elaborarse con la información brindada por: los acompañantes, los especialistas pedagógicos de las intervenciones priorizadas MINEDU, y los responsables de la calidad de información; que laboran en su jurisdicción (recojo con fichas de información en aula).
h	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato	Inicio: 02 de Mayo 2016 Término: 30 de junio de 2016 (con opción de renovación previa evaluación de la DGP considerando en cumplimiento de las metas físicas programadas de la intervención en el año fiscal 2016).
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de las acciones comunes.

2.3. RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN - UGEL MANU

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Responsable Local de la Calidad de la Información
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Institucional de la UGEL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia en el Sector Público.

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

Habilidades	- Adaptabilidad - Organización de la información - Planificación - Cooperación - Empatía - Negociación. - Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Formación Académica: Con título de Técnico informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en Informática o en Economía Estudios de especialización: Deseable estudios de capacitación en manejo de base de datos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimientos sobre bases de datos. - Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros) - Conocimientos sobre el PELA y su implementación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Liderar la gestión local de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales en la jurisdicción, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a	Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores de II.EE. en los sistemas existentes (Nexus, SIAGIE, Padrón Nacional de II.EE. y Programas, Padrón de acompañamiento, Materiales en II.EE. y Censo Escolar); con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
b	Apoyar en la ejecución de la capacitación a los directores de las II.EE. y funcionarios de la UGEL en la gestión y seguridad de la información relacionada a los procesos de registro de información en los sistemas de información, en la gestión de personal, gestión de nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar.
c	Capacitar, conjuntamente con el Coordinador Regional de Calidad de la Información, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.
d	Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las II.EE y las UGEL, en coordinación con el Coordinador Regional de Calidad de la Información.
e	Revisar la información registrada en los sistemas de información sectoriales Nexus, Censo Escolar, Padrón de acompañamiento y Materiales en II.EE, en todas las II.EE en el transcurso del año escolar y emitir informes que alerten a los responsables de los sistemas existentes, de la presencia de inconsistencias para realizar las acciones para promover la actualización de la información.
f	Apoyar en las evaluaciones de las intervenciones priorizadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación para el seguimiento de ciertos indicadores, supervisión, entre otros. Apoyo para el levantamiento de información para estudios.
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local — UGEL
Duración del contrato	Inicio: 02 de Mayo 2016 Término: 30 de junio de 2016 (con opción de renovación previa evaluación de la DGP considerando en cumplimiento de las metas físicas programadas de la intervención en el año fiscal 2016).
Contraprestación mensual	S/ 3.000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de las acciones comunes.

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****2.4. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRA - DGP**

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Responsable de la Atención de CRA
DEPENDE	Director de Gestión Pedagógica de la UGEL o DRE según la jurisdicción en la que funcione el servicio.
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a la atención de CRA o servicios comunitarios de educación públicos o privados. - Deseable: Experiencia relacionada a la producción y promoción del uso de materiales educativos.
Habilidades	- Planificación. - Análisis. - Organización de información. - Síntesis. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento sobre las líneas de acción del CRA. - Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos. - Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. - Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Liderar la gestión de los Centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a	Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.
b	Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de Recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.
c	Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.
d	Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros).
e	Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.).

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

f	Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen las UGEL o DRE según sea el caso.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL
Duración del contrato	Inicio: 02 de mayo 2016 Término: 30 de junio de 2016 (con opción de renovación previa evaluación de la DGP considerando en cumplimiento de las metas físicas programadas de la intervención en el año fiscal 2016).
Contraprestación mensual	S/ 1.500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de las acciones comunes.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Organizar y planificar, conjuntamente con los especialistas pedagógicos de la DRE, los talleres de planificación reuniones de evaluación de la implementación de las intervenciones priorizadas sectoriales en el marco del PELA, en sincronía con las actividades propias de las UGEL en su jurisdicción. Para ello, deben coordinar estrechamente con los Gestores Locales de intervenciones en II.EE. Polidocentes y con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en su jurisdicción.
- Coordinar y supervisar la actualización de la información estadística dentro de la jurisdicción sobre los variables e indicadores claves en el sector educación.
- Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la DRE- MDD, UGEL y el MINEDU.
- Participar en la elaboración del plan de trabajo regional y local en el marco de las acciones de Acompañamiento Pedagógico.
- Diseñar de manera colegiada el plan de trabajo de las acciones de asesoría pedagógica a desarrollar en las instituciones educativas focalizadas, con los demás miembros del equipo técnico pedagógico de la UGEL o Región, teniendo en cuenta las orientaciones emitidas por el MINEDU.
- Participar en la organización y desarrollo de las acciones de levantamiento de línea de base en las instituciones focalizadas a su cargo.
- Orientar el diseño de actividades e instrumentos de evaluación bajo la concepción de evaluar para aprender.
- Coordinar con los directivos de las instituciones educativas a su cargo, para realizar las actividades planificadas en el marco de las acciones de Acompañamiento Pedagógico.
- Registrar y reportar las buenas prácticas pedagógicas de las Instituciones Educativas a su cargo.
- Participar en la organización y desarrollo de los talleres regionales o locales con docentes de aula y directivos de las instituciones educativas focalizadas.
- Organizar la información cuantitativa y cualitativa respecto a los procesos desarrollados en el marco de las acciones de Acompañamiento Pedagógico, haciendo uso el portafolio como herramienta para el sustento de la información.
- Coordinar de manera permanente con el especialista de Educación de la UGEL, DGP y el especialista del MINEDU.
- Monitorear que los procesos administrativos se cumplan en los plazos oportunos, acatando las diferentes normativas de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las intervenciones priorizadas en el marco del PELA.

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de abril 2016	
	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo.	Del 07 al 20 de abril 2016	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE - MDD, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación.	Del 07 al 20 de abril 2016	Relaciones Públicas DRE
2	- Presentación de expedientes en sobre manila oficio cerrado con etiqueta señalada en el numeral 6.1. del presente, a mesa de partes de la DRE - MDD, los siguientes documentos: - Declaración Jurada (Anexo 1) - Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado. - Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.	Del 11 al 22 de abril de 2016	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de expedientes (hoja de vida) Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación.	22 de abril de 2016 (4:00 pm)	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de los expedientes (hoja de vida), en un lugar visible de acceso público y/o medios de comunicación local. (paneles) de la DRE, DGP y UGEL	22 de abril de 2016 (6:00 pm.)	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos en la secretaria de la DGP	25 de abril de 2016 (9:00 am a 1:00 pm)	Secretaría DGP
6	Absolución de reclamos	25 de abril de 2016 (3:00 pm a 5:00 p.m.)	Comité Evaluador
7	Publicación de resultados en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	25 de abril de 2016 (5:30 p.m.)	Comité Evaluador
8	Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. Lugar y hora: auditorio de la DRE – MDD,	26 de abril de 2016 (10:00 am)	Comité Evaluador
9	Publicación de los resultados finales en un lugar visible y de acceso al público en la DGP y DRE. La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	26 de abril de 2016 (4:00 p.m.)	Comité Evaluador
10	Adjudicación de plazas	27 de abril de 2016 (9:00 am)	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato* Lugar y hora: Unidad de Jefe Personal de la DRE – MDD.	28 de abril de 2016 En hora de oficina.	Área de Personal

* En caso los ganadores del concurso no se presenten dentro de las fechas programadas, pierden su plaza ganada.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:

5.1. Evaluación de Expediente (hoja de vida)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados, debe obtener **42 puntos** a más para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que no cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.

Acreditará máximo 60 puntos:

5.2. Entrevista de Dominio de las capacidades al cargo que postula:

En su segunda fase la Comisión verificará el conocimiento del dominio de las capacidades al cargo al que postula y asignará el puntaje correspondiente y el incremento del 10% de su bonificación por el servicio militar en las FF.AA., **mínimo 28 puntos**.

Acreditará máximo 40 puntos:

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****CRITERIO DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60 %	42	60
FORMACIÓN PROFESIONAL	18 %	12	18
Título profesional de la especialidad Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. (7 puntos) .	10 %	08	10
Con estudios concluidos de maestría (1 puntos) .			
Con grado de magíster (2 puntos)			
Diplomados o especializaciones. (2 puntos) , máximo 8 puntos	08 %	04	08
EXPERIENCIA GENERAL	15 %	11	15
Cuatro (04) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Se otorga dos (2) puntos por año, el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 15 puntos no se evalúa la experiencia mínima.	08 %	07	08
Experiencia mínima en el Sector Público o Privado 2 años, máximo puntaje es 07 puntos.	07 %	04	07
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12 %	10	12
Dos (02) años de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos 02 puntos, máximo 07 puntos.	07 %	06	07
Experiencia en trabajo requerido (02) puntos, máximo 05 puntos.	05 %	04	05
CAPACITACIÓN	15 %	09	15
Capacitación. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 08 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad a partir del 2011.	08 %	06	08
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad (2 punto x 45 hrs.)	07 %	03	07
Puntaje obtenido en evaluación de expediente		42	60
Entrevista Personal	40 %	28	40
Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.)	15 %	12	15
Conocimiento sobre sus funciones específicas y vocación de servicio	07 %	05	07
Conocimiento de la formación en II.EE. Polidocentes Completas.	10 %	06	10
Conocimientos sobre el PELA y su implementación.	08 %	05	08
Puntaje obtenido en entrevista personal		28	40
PUNTAJE TOTAL	100 %	70	100

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR****1.- GESTOR(A) REGIONAL DE INTERVENCIONES EN II.EE. MULTIGRADO Y EIB - DGP**

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60	
FORMACIÓN PROFESIONAL	18	
Título profesional de la especialidad en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. (7 puntos) .	10	
Con estudios concluidos de maestría (1 puntos) .		
Con grado de magíster (2 puntos)		
Diplomados o especializaciones. Se otorga dos (02) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 08 puntos.	08	
EXPERIENCIA GENERAL	15	
Cuatro (04) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Se otorga dos (02) puntos por año, el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 15 puntos no se evalúa la experiencia mínima.	08	
Experiencia mínima en el Sector Público o Privado 02 años. Se otorga dos (02) puntos por año el máximo puntaje es 07 puntos.	07	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12	
Dos (02) años de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos 02 puntos, máximo 07 puntos.	07	
Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingüe (deseable), (02) puntos, máximo 05 puntos.	05	
CAPACITACIÓN	15	
Capacitación. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 08 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad a partir del 2011.	08	
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad (02 puntos x 45 hrs.)	07	
Puntaje obtenido en evaluación curricular	60	
Entrevista Personal	40	
Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.)	15	
Conocimiento sobre sus funciones específicas y vocación de servicio	07	
Conocimiento de la formación en II.EE. Polidocentes Completas.	10	
Conocimientos sobre el PELA y su implementación.	08	
Puntaje obtenido en entrevista personal	40	
PUNTAJE TOTAL	100	

Puntaje mínimo aprobatorio **70 puntos**

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

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****2.- GESTOR(A) LOCAL DE INTERVENCIONES EN II.EE. MULTIGRADO Y EIB – UGEL TAMBOPATA Y MANU**

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60	
FORMACIÓN PROFESIONAL	18	
Título profesional de la especialidad Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. (7 puntos).	10	
Con estudios concluidos de maestría (1 puntos).		
Con grado de magíster (2 puntos)		
Diplomados o especializaciones. Se otorga dos (02) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 08 puntos.	08	
EXPERIENCIA GENERAL	15	
Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingües (deseable). Dos (02) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Se otorga dos (02) puntos, el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 15 puntos no se evalúa la experiencia mínima.	08	
Experiencia mínima en el Sector Público o Privado 01 año. Se otorga dos (02) puntos por año el máximo puntaje es 07 puntos.	07	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12	
Un (01) año de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades 02 puntos, máximo 07 puntos.	07	
Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingües (deseable). 02 puntos, máximo 05 puntos.	05	
CAPACITACIÓN	15	
Capacitación. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 08 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad a partir del 2011.	08	
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad (02 puntos x 45 hrs,)	07	
Puntaje obtenido en evaluación curricular	60	
Entrevista Personal	40	
Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.)	15	
Conocimiento de la formación en II.EE. Multigrado y EIB.	10	
Conocimientos sobre el PELA y su implementación.	08	
Conocimiento sobre sus funciones específicas y vocación de servicio.	07	
Puntaje obtenido en entrevista personal	40	
PUNTAJE TOTAL	100	

Puntaje mínimo aprobatorio **70 puntos**

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

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****3.- RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN – UGEL MANU**

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60	
FORMACIÓN PROFESIONAL	18	
Título profesional de Técnico Informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en informática o en Economía. (7 puntos) . Con estudios concluidos de maestría (1 puntos) . Con grado de magíster (2 puntos)	10	
Diplomados o especializaciones. Se otorga dos (02) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 08 puntos.	08	
EXPERIENCIA GENERAL	15	
Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Se otorga dos (02) puntos, el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 15 puntos no se evalúa la experiencia mínima.	08	
Experiencia mínima en el Sector Público o Privado 01 año. Se otorga dos (02) puntos por año el máximo puntaje es 07 puntos.	07	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12	
Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia en el Sector Público, se otorga 02 puntos, máximo 07 puntos.	07	
Experiencia de trabajo requerido, (02) puntos, máximo 05 puntos.	05	
CAPACITACIÓN	15	
Capacitación. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 08 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad a partir del 2011.	08	
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad (02 puntos x 45 hrs,)	07	
Puntaje obtenido en evaluación curricular	60	
Entrevista Personal	40	
Conocimiento sobre bases de datos.	15	
Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros)	10	
Conocimientos sobre el PELA y su implementación.	08	
Conocimiento sobre sus funciones específicas y vocación de servicio.	07	
Puntaje obtenido en entrevista personal	40	
PUNTAJE TOTAL	100	

Puntaje mínimo aprobatorio **70 puntos**

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

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****4.- RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRA - DGP**

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60	
FORMACIÓN PROFESIONAL	18	
Título profesional Pedagógico o Licenciado en Educación (7 puntos). Con estudios concluidos de maestría (1 puntos). Con grado de magíster (2 puntos)	10	
Diplomados o especializaciones. Se otorga dos (02) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 08 puntos.	08	
EXPERIENCIA GENERAL	15	
Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Se otorga dos (02) puntos, el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 15 puntos no se evalúa la experiencia mínima.	08	
Experiencia mínima en el Sector Público o Privado 1 año. Se otorga dos (02) puntos por año el máximo puntaje es 07 puntos.	07	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12	
Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a la atención de CRA o servicios comunitarios de educación públicos o privados, se otorga 02 puntos, máximo 07 puntos.	07	
Deseable: Experiencia relacionada a la producción y promoción del uso de materiales educativos, (02) puntos, máximo 05 puntos.	05	
CAPACITACIÓN	15	
Capacitación. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 08 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad a partir del 2011.	08	
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE, UGEL y Municipalidad (02 puntos x 45 hrs,)	07	
Puntaje obtenido en evaluación curricular	60	
Entrevista Personal	40	
Conocimiento sobre las líneas de acción del CRA.	10	
Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos.	08	
Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos.	09	
Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.	07	
Conocimiento sobre sus funciones específicas y vocación de servicio.	06	
Puntaje obtenido en entrevista personal	40	
PUNTAJE TOTAL	100	

Puntaje mínimo aprobatorio **70 puntos**

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

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica**

I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

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

Señores:

Dirección Regional de Madre de Dios.

Att.: Comisión de Selección y Evaluación 2016

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 003

“ACCIONES COMUNES”

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE..... N° DNI:

CONDICIÓN: Nombrado () Contratado () ESCALA MAGISTERIAL: (.....)

N° DE RUC: REGIMEN PENSIONARIO:

UGEL Y PLAZA A LA CUAL POSTULA:.....

.....

PROCEDENCIA DE UGEL o I.E.:

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR..... N° DE CELULAR:

N° CELULAR:..... CORREO:

1.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

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

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

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

1.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a.** Copia de DNI.
- b.** Declaración jurada. (anexo 1)
- c.** Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida. (anexo 2)
- d.** Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- e.** Resoluciones de nombramiento o contrato, constancia de las II.EE públicas y/o privadas donde laboró y actas de evaluación final de los educados de aulas a su cargo, para sustentar experiencia específica.

II. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

10.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- 1)** Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 2)** Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



PERÚ

**Gobierno Regional
de Madre de Dios**

**Dirección Regional
de Educación**

**Dirección de
Gestión Pedagógica**



- 3)** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

NOTA:

Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

El puntaje total mínimo requerido en la evaluación es de 70 puntos.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

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



PERÚ

Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de
Gestión Pedagógica



ANEXO FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 003-2016-DGP-DRE-MDD

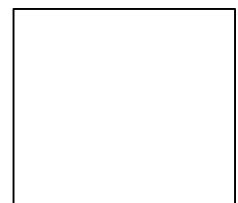
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003 -2016/DGP-DRE-MDD**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios y la Comisión de Evaluación de la DRE, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (*)

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

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

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****ANEXO FORMATO 02****FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA****I. DATOS PERSONALES.-**

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

Avenida/Calle/Jr.

No.

Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*):

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*):

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****FORMACIÓN ACADEMICA**

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

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

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

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Exposiciones y/o Ponencias

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

**PERÚ****Gobierno Regional
de Madre de Dios****Dirección Regional
de Educación****Dirección de
Gestión Pedagógica****II. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

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

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

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Experiencia específica (en el servicio requerido)

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

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

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

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

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

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

**Huella Digital (*)****Firma del Postulante (*)**

PUERTO MALDONADO, _____

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

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