



PERÚ

**Gobierno
Regional de
Madre de Dios**

**Dirección
Regional
de Educación**

**Dirección
de Gestión
Pedagógica**



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 016-2017/DRE-MDD-DGP



II CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE GESTOR REGIONAL, LOCAL Y ESPECIALISTA PARA EL CRE 2017

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

II CONVOCATORIA A PLAZAS ADMINISTRATIVAS PP 090 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS No. 016-2017/DRE-MDD-DGP

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personal CAS para asumir las funciones de Gestor Regional, Gestor Local y Especialista CRE del PP 090 PELA en la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Madre de Dios

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios, para desempeñar funciones en la DGP y las UGEL en la Región.

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 NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 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 y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- Resolución de Secretaría General 008.2016-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica”, y su modificatoria aprobada con Resolución de Secretaría General N° 007-2016- MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- Resolución de Secretaría General 016-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “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 2017”

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 las UGEL autorizadas). Culinado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria CAS.
- Los Acompañantes que no obtuvieron un desempeño favorable en el año 2016 o anteriores, en las diferentes estrategias, programas y/o en las instituciones educativas en las que laboraron no se pueden presentar a la convocatoria.
- El ciudadano que a la fecha de convocatoria se encuentra con contrato vigente en el sector educación, ya sea en II.EE, intervenciones o programas no podrán participar en el presente proceso, este requisito será verificado en cualquier etapa del proceso



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

2. PERFILES DEL PUESTO

CAS 16A-2017/DRE-MDD-DGP: GESTOR (A) REGIONAL

Anexo	1.1
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
NOMBRE DEL PUESTO	GESTOR (A) REGIONAL
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión Institucional - DGI

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cinco (05) años de experiencia, en el sector público o privado, en finanzas, administración o en logística o en conducción y/o monitoreo de proyectos Experiencia Específica: - Tres (03) años de experiencia en el sector educación y sector público, en finanzas, administración o logística o monitoreo de proyectos o de fortalecimiento de capacidades.
Competencias	- Planificación - Liderazgo. - Análisis. - Organización de Información. - Cooperación. - Buena Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Contabilidad. Preferente: - Estudios de postgrado en gestión de proyectos, administración, gestión o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables (Entrevista)	- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc. - Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia PELA.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión regional en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA), con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de los productos y actividades del programa	
a	Participar en la planificación y organización de las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0090 (Gestión del currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de IIEE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas) en sincronía con las actividades propias de las UGEL en su jurisdicción. Para ello, deberán coordinar estrechamente con los Gestores locales
b	Velar por el cumplimiento de las metas y actividades planificadas en su jurisdicción.
c	Coordinar con los especialistas del MINEDU y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la región, la elaboración de procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del PP 0090, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al MINEDU.
d	Monitorear el cumplimiento oportuno de los procesos administrativos, cumpliendo la normativa de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las actividades del PP 0090.
e	Coordinar la elaboración, consolidar información y remitir reportes periódicos, según corresponda, de las UGEL/DRE, sobre las distintas actividades del PP 0090 al DGP, al DGI de la DRE y al MINEDU.
f	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Madre de Dios
Duración del Contrato	El Contrato tiene vigencia a partir del 23 de Marzo 2017 al 30 de Junio del 2017 y puede ser prorrogados dentro del año fiscal previa evaluación de desempeño favorable
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

**PERÚ****Gobierno
Regional de
Madre de Dios****Dirección
Regional
de Educación****Dirección
de Gestión
Pedagógica****CAS 16B-2017/DRE-MDD-DGP: GESTOR (A) LOCAL**

ANEXO	1.2
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
NOMBRE DEL PUESTO	GESTOR (A) LOCAL
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Institucional – UGEL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, en administración o en logística o en ejecución y/o monitoreo de Experiencia proyectos. Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia en el sector educación y sector público, en administración o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades.
Competencias	- Análisis y organización de información. - Planificación. - Trabajo en equipos multidisciplinarios. - Comunicación oral. - Generación de propuestas de mejora.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional en Economía o Administración o Ingeniería y/o Industrial o Contabilidad. Preferente: - Estudios de postgrado en finanzas, administración nivel de estudios o gestión y/o afines.
Conocimientos mínimos deseables (Entrevista)	- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc. - Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia PELA.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión regional en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA), con la finalidad de asegurar la implementación oportuna u efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a	Participar en la planificación y organización de las reuniones de evaluación de las actividades del PP 090 (Gestión del currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de IIEE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas) en sincronía con las actividades propias de las UGEL en su jurisdicción. Para ello, deberán coordinar estrechamente con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en la jurisdicción.
b	Monitorear el cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades previamente planificadas del PP 090.
c	Realizar las coordinaciones, con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU, a fin de emitir reportes de seguimiento (de los indicadores de proceso), en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas, e informar mensualmente al Jefe de Gestión Pedagógica de los avances y alertas.
d	Coordinar con los especialistas del MINEDU y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL, la elaboración de procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al MINEDU.
e	Proponer al Gestor Regional de la DRE de su ámbito y los funcionarios responsables, las mejoras en la implementación de las actividades planificadas del PP 090.
f	Elaborar reportes periódicos y hacer presentaciones a partir de información consolidada para los distintos funcionarios de la UGEL/DRE y el MINEDU, según corresponda, sobre las mejoras en los desempeños de los beneficiados por las distintas actividades del PP 090.
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
Duración del Contrato	El Contrato tiene vigencia a partir del 23 de Marzo 2017 al 30 de Junio y puede ser prorrogados dentro del año fiscal previa evaluación de desempeño favorable
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

**PERÚ****Gobierno
Regional de
Madre de Dios****Dirección
Regional de
Educación****Dirección
de Gestión
Pedagógica****CAS 16C-2017/DRE-MDD-DGP: RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRE**

ANEXO	1.5
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
NOMBRE DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRE
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL TAMBOPATA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula. 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.
Competencias	- 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 (Entrevista)	- Conocimiento sobre las líneas de acción del CRA. - Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos. - Conocimientos sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. - Conocimientos de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión de los CRE en la jurisdicción, 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 desarrollo integral de los estudiantes.	
a	Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el CRE, 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 CRE 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 CRE, 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 educativos, al desarrollo de capacidades del persona responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.).
f	Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas de monitoreo existentes y participar en las actividades de evaluación.
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen las UGEL según sea el caso.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de gestión Educativa Local
Duración del Contrato	El Contrato tiene vigencia a partir del 23 de Marzo 2017 al 30 de Junio del 2017 y puede ser prorrogados dentro del año fiscal.
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

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	LUGAR
1	Aprobación de Convocatoria	09 de Febrero del 2017. (08.00 am.)	COMISIÓN	DGP
1	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo.	10 al 23 de febrero del 2017. (08.00 am.)	MINTRA	MINTRA
CONVOCATORIA				
	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.	24 de febrero al 02 de marzo del 2017. (08.00 am.)	Relaciones Públicas DRE	DRE
2	- Presentación de expedientes en sobre manila oficio cerrado con etiqueta señalada en la presente, a mesa de partes de la DRE - MDD, con los siguientes documentos: - Declaración Jurada (Anexo 1) - Hoja de Vida con copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado. - Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. Nota: El postulante deberá presentar su expediente, en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente.	Del 03 al 09 de Marzo del 2017 (08.00 am. - 04.00 pm.)	Mesa de Partes	DRE
SELECCIÓN				
3	Evaluación de expedientes (hoja de vida) Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación.	10 al 13 de Marzo del 2017 (8:00 am)	COMISION	DGP
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 y DGP.	14 de Marzo de 2017 (8:00 am.)	COMISION	DGP
5	Presentación de reclamos en la secretaria de la DGP	14 de Marzo 2017 (9:00 am. a 13:00 pm)	Secretaría	DGP
6	Absolución de reclamos	15 de Marzo 2017 (03:00 pm - 04.00 pm)	COMISION	DGP
7	Publicación de Aptos – APTOS - Expedientes	15 de Marzo 2017 (07.00 pm)	COMISION	DGP
8	Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula.	16 de Marzo de 2017 (02:00 pm - 04.00 pm)	COMISION	CREBE-DGP
8	Publicación de Aptos y Cuadro de Mérito	20 de Marzo de 2017 (02:00 pm)	COMISION	DGP-DRE
11	Adjudicación de plazas	21 de Marzo de 2017 (08:00 am)	COMISION	DGP
12	Informe de Resultados a la DRE	22 de Marzo de 2017 (02.00 pm)	COMISION	DRE
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO				
13	Suscripción y registro del contrato* Lugar y hora: Unidad de Jefe Personal de la DRE – MDD.	23 de Marzo de 2017 En hora de oficina.	Área de Personal	DRE

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

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:



3.1. Evaluación de Expediente (hoja de vida)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados, debe obtener **28 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 50 puntos

3.2. 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 **mínimo 28 puntos**.

Acreditará máximo 50 puntos:

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
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	50 %
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 %
Título profesional en la especialidad (7 puntos). Con estudios concluidos de maestría (4 puntos). Con grado de magíster (4 puntos)	11 %
Diplomados o especializaciones. (2 puntos) por cada diplomado, máximo 04 puntos .	04 %
EXPERIENCIA GENERAL	12 %
Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. Se otorga un (1) punto por año el máximo puntaje es 06 puntos.	06 %
Experiencia en el sector educación. Se otorga dos (2) puntos por año, el máximo puntaje es 06 puntos .	06 %
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	15 %
Experiencia de tres (03) años de acuerdo al perfil del puesto en el sector educación. Se otorga dos (2) puntos por año, el máximo puntaje es 10 puntos .	10 %
Experiencia acreditada no menor de un (01) año de acuerdo al perfil en otros sectores, capacitador, monitor, asistente técnico. Se otorga un (01) punto por año, máximo puntaje es 05 puntos .	05 %
CAPACITACIÓN	08 %
Capacitación relacionada al cargo. Se otorga dos (2) puntos por cada certificado de 120 horas a más, máximo puntaje es 06 puntos . Certificados codificados y autorizados por el MINEDU, DRE y UGEL, a partir del 2011.	06 %
Certificado o constancia de capacitación nivel medio codificado, en el manejo de ofimática, autorizado por el MED, DRE y UGEL. (2 puntos)	02 %
Puntaje obtenido en evaluación de expediente	
Entrevista Personal	50 %
Gestión de instituciones educativas.	13 %
Conocimiento del PP 090.	12 %
Conocimiento de acciones relacionadas al cargo	12 %
Conocimiento de acciones de monitoreo.	13 %
Puntaje obtenido en entrevista personal	
PUNTAJE TOTAL	100 %

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.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.1. 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 EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS

Att.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 016.....-2017/DRE- MDD-DGP “INDICAR AL CARGO AL QUE POSTULA”

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

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

I. E. DONDE ES NOMBRADO: NO TRABAJA (.....)

N° DE RUC: REGIMEN PENSIONARIO:

PLAZA A LA CUAL POSTULA: AMBITO/UGEL:

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

CORREO: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:.....

4.2. 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.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Copia de DNI.
- Declaración jurada. (anexo 1)
- Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- Resoluciones de nombramiento o contrato, constancia de las II.EE públicas y/o privadas donde laboró

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

5.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

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

5.2. 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:

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

NOTA:

- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.
- Los postulantes deberán verificar los Resultados Preliminares, si se encuentran aptos (haber alcanzado el puntaje mínimo en la evaluación curricular).
- El puntaje total mínimo aprobatorio requerido en la evaluación es de **56 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 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 016-2017/DRE-MDD-DGP

Presente.-

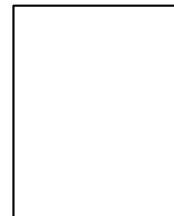
De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 016-2017/DRE-MDD-DGP, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conozco, acepto y me someto 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 presento, 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, bajo la modalidad de contrato para el presente año, 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.
- Conozco los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.



Puerto Maldonado,



Huella digital

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