



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



FE DE ERRATAS

DEBE DECIR:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PP 051-DRE-MDD -2018

II CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS No. 003-2018-GOREMAD/DRE-DGP- DEVIDA

**01 FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA
02 FACILITADOR – TAMBOPATA**



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 los cargos de: FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA (01) y FACILITADOR PARA TAMBOPATA (02)

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios, para desempeñar funciones en la Oficina de Coordinación del programa DEVIDA, a cargo del Director de Gestión Pedagógica y trabajo coordinado con el Especialista TOE de la DGP-DRE-MDD.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión de la DRE Madre de Dios conformada para este fin.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- 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”.
- Ley N° 30693, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- Tercera Adenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional Entre la Comisión Nacional Para el Desarrollo y vida sin Drogas y la Dirección Regional de Educación Madre de Dios en el Marco del Programa Presupuestal de DEVIDA.
- Perfil e informe del Proceso de Selección y Contratación de profesionales para la implementación de la actividad en el marco del PP PTCD 2018
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios y el convenio



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



II. PERFIL Y FUNCIONES

FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA (01)

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica. Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en las instituciones educativas designadas en la región. Dependen administrativa y orgánicamente del Director de Gestión Pedagógica.

PERFIL

- Profesional titulado/a en Psicología con conocimientos en psicopedagogía, psicología educativa o psicología social-comunitaria.
- 01 año de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones públicas y/o privadas.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 1 capacitación).
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/u otros problemas psicosociales (mínimo 1 capacitación).
- Experiencia relacionada a capacitación de docentes, profesionales de ciencias de la salud y/o sociales en manejo de grupos.
- Dominio de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
- Práctica de habilidades sociales como la empatía y asertividad
- Disponibilidad de tiempo y dedicación exclusiva a tiempo completo al Programa
- Participación en actividades promovidas y organizadas por la DRE o DGP

FUNCIONES

- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA, especialista de Tutoría de la DRE/UGEL y/o Director de Gestión Pedagógica.
- Formular su Plan de Trabajo, distribuyendo adecuada y pertinentemente el tiempo para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de metas y logro de objetivos
- Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.
- Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las II.EE.
- Seleccionar a los estudiantes que participarán en el taller socioeducativo con participación de los tutores a través de la aplicación del instrumentó para detectar estudiantes en riesgo y en coordinación con la DRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las II.EE. y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.
- Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.
- Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.
- Realizar el acompañamiento a los tutores para las orientaciones grupales e individuales que se brindan a estos estudiantes priorizados, así como de la orientación a sus familias.
- Sistematizar información de las tareas desarrolladas y presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD en relación a la implementación de las actividades del POA



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



FACILITADOR DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL (01)

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica. Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en las instituciones educativas designadas en la región. Dependen administrativa y orgánicamente del Director de Gestión Pedagógica.

PERFIL

- Profesional titulado/a en Educación del nivel secundaria y/o Psicología y/o Trabajador Social.
- 04 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.
- 01 año de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.
- 01 año de experiencia mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.
- 01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.
- Experiencia relacionada a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 1 capacitaciones)
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 1 capacitaciones).
- Dominio manejo de herramientas informáticas nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
- Práctica de habilidades sociales como la empatía y asertividad
- Disponibilidad de tiempo y dedicación exclusiva a tiempo completo al Programa
- Participación en actividades promovidas y organizadas por la DRE o DGP

FUNCIONES

- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con el coordinador o coordinadora técnica del programa, con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y/o con el Director de Gestión Pedagógica, para el desarrollo de las actividades asignadas.
- Formular su Plan de Trabajo, distribuyendo adecuada y pertinentemente el tiempo para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de metas y logro de objetivos
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica del Programa DeVida.
- Gestionar en las IIEE localizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la I.E. focalizada.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del Programa desarrolladas por los docentes tutores, en el marco de las actividades del Programa.
- Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las II.EE. para su socialización con los responsables de tutoría en las II.EE. y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador(a) Técnico



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En la Dirección de Gestión de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios – Oficina de Coordinación Técnica del Programa
Duración del contrato	Inicio: 16 de marzo del 2018. Término: 15 de junio del 2018. Con posibilidad de ampliación de contrato al 31 de diciembre previa evaluación de desempeño
Remuneración mensual de Facilitador de Prevención Selectiva	S/. 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Remuneración mensual de Facilitador tambopata	S/. 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales de contrato	Cumplimientos de las metas (evaluación cada tres meses) Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de las actividades programadas al 5 de cada mes.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicación y Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo	Del 27 de febrero al 12 de marzo	MINTRA
CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE MDD	Del 06 al 12 de marzo	RELACIONES PÚBLICAS DRE
3	Presentación de la hoja de vida documentada.	Del 09 al 13 de marzo 1.00 pm	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DRE MDD
ETAPA DE LA EVALUACION DE HOJA DE VIDA:			
4	Evaluación de expedientes	13 de marzo 2:00 pm	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
5	Publicación de resultados	13 de marzo 4:00 pm	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
6	Presentación de reclamos	14 de marzo 8.00 am 10:00 am	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DRE MDD
7	Absolución de reclamos	14 de marzo 11:00 am a 12:00 pm.	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
8	Publicación resultados finales expediente	14 de marzo 2.00 pm	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
9	Entrevista personal	15 de marzo 8:00 am	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
10	Publicación de resultados finales	15 de marzo 1:00 pm	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
11	Adjudicación e informe final	15 de marzo 3:00 pm.	COMISION DE CONTRATOS CAS DE LA DRE-MDD
12	Suscripcion de contrato	16 de marzo	AREA DE PERSONAL



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:

4.1. Evaluación de Expediente (hoja de vida) puntaje mínimo 35

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos.

4.2. Entrevista Personal (04 rubros de Calificación) puntaje mínimo 25

Se tomará como base requisitos mínimos especificados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)	60
FORMACIÓN PROFESIONAL	30
Título profesional de acuerdo al perfil requerido	15
Con estudios concluidos de maestría de acuerdo al perfil (excluyente)	6
Con grado de magíster de acuerdo al perfil	10
Diplomados o especializaciones de acuerdo al perfil. (5 puntos c/u)	5
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	10
Experiencia profesional por cada año adicional al mínimo (05) puntos	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	10
Experiencia en el cargo por cada año adicional al mínimo (05) puntos	10
CAPACITACIÓN	10
Capacitación según el perfil por 120 horas desde año 2013 (2.5) punto.	05
Certificación en el uso y manejo de ofimática (05) puntos.	05
ENTREVISTA PERSONAL	40
Conocimiento en Materia de prevención del consumo de Drogas	10
Experiencia en elaboración de documentos Técnicos Editados.	10
Manejo de Estrategias Pedagógicas para trato con jóvenes; capacidad de empatía y conocimiento de elaboración de materiales pedagógicos.	10
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Intervención de DEVIDA - PP 051	10
PUNTAJE TOTAL	100

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE.

- Declaración jurada. (anexo 1)
- Resumen Hoja de Vida ordenada de acuerdo al perfil requerido (**obligatorio**).
- Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado ordenados de acuerdo a Hoja de Vida y resaltando los datos requeridos o relevantes para la evaluación de expediente (**obligatorio**).
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (**obligatorio**).



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 003-2018-GOREMAD/DRE-DGP-DEVIDA**

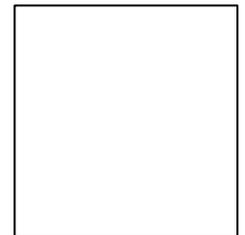
Presente.-

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** para el cargo de:, 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 DRE-MDD 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**.