



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PP 0107- ACCIONES COMUNES -2018**

**I CONVOCATORIA
PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS
CAS No. 012-2018-GOREMAD/DRE-DGP.**

**01 ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO
DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE**



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 01 profesional para desempeñar la Función de ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE FORMACIÓN DOCENTE.

1.2. ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios, para desempeñar funciones de Monitoreo y Seguimiento al IESPP “Nuestra Señora del Rosario y se encontrará bajo la supervisión del Director de Gestión Pedagógica, donde desempeñara funciones.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios conformada para este fin y reconocida con RDR N° 2435.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatoria.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- 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° 124-2018-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica en el Año 2018”
- Resolución Ministerial N° 469-2016-MINEDU, que dispone la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica a la que se refiere el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, se realizará a partir del 01 de enero del año 2017 en las instituciones educativas públicas focalizadas de educación primaria Polidocente completas y en las instituciones educativas privadas de educación primaria, que se encuentren focalizadas en el Anexo 4 de la Resolución.
- 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”.
- RSG N° 008-2016-MINEDU, que aprueba la norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica”, y sus modificatorias.
- Resolución de Secretaria General N° 043-2016-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para implementar las acciones de Soporte Pedagógico en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular”, y sus modificatorias.
- RSG N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma técnica denominada: “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018”



1.5.- CONDICIONES DE POSTULACIÓN:

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

II.- MISIÓN DEL PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Unidad orgánica	Área de Gestión Pedagógica de la DRE
Nombre del puesto	Especialista en Seguimiento y Monitoreo del IESPP.
Dependencia jerárquica lineal.	Dirección de Gestión Pedagógica.
Fuente de financiamiento	RROO
Programa presupuestal	0107 - INSTITUTOS
Actividad	5000276
Intervención	Acciones Comunes.
ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL IESPP	
Realizar acciones de seguimiento, monitoreo, asistencia técnica y capacitaciones a las intervenciones en materia de formación inicial docente y demás actividades en el marco de la ley 30512 y su reglamento para mejorar la calidad del servicio educativo.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acciones de monitoreo a las actividades de Fortalecimiento de capacidades Docentes en los IESP e ISE. ▪ Realizar actividades de seguimiento a las instituciones de Formación Docente para que se cumpla con 100% del registro en el SIGES de acuerdo al cronograma establecido para el cierre de cada proceso académico. ▪ Brindar asistencia técnica a los IFD que se encuentren en calidad de recesados. ▪ Participar en actividades de modernización de la gestión de los IFD en el marco de la Ley 30512. ▪ Aplicar el proceso de fiscalización posterior a los IFD que hayan revalidado en el año 2017. ▪ Realizar acciones de coordinación con el área de escalafón o el que haga sus veces para el registro de información relacionada a los legajos de los docentes de las IFID. ▪ Realizar labores de apoyo en la recopilación de información reportes de ejecución de metas físicas y presupuestal de las actividades del PP 107, aplicación de instrumentos que la DIFOID determine en materia de sus funciones. ▪ Brindar soporte informático a los usuarios (docentes, secretario académicos, Directores generales, etc.) del SIGES, en los procesos de admisión, matrícula, Registro de notas, planes de estudios, sílabos de programas de estudios certificados, seguimiento de egresados, certificados, grados y títulos emitidos y mantener el registro actualizado de atenciones a los usuarios mencionados emitiendo informes mensuales para su seguimiento. ▪ Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la DRE. ▪ Realizar acciones de monitoreo a las actividades que son parte de los procesos de evaluación de los docentes formadores de los IESP e ISE. ▪ Elaborar informes Técnicos trimestrales para la DIFOID en el ámbito de su competencia. ▪ Coordinar acciones entre la DRE y el MINEDU para la organización y desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades docentes y evaluación de permanencia en el marco de la Carrera Pública Docente. ▪ Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad de la que depende. 	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinaciones Internas: Todos los órganos y unidades orgánicas ➤ Coordinaciones Externas: Gobierno Regional y Local, Dirección Regional de educación, COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles, colegios profesionales, organizaciones culturales y asociaciones de padres de familia. 	



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



III.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	Con Título Pedagógico o de Licenciado en Educación, Administración, ciencias sociales o afines a la carrera profesional.
Experiencia	Experiencia general: Cinco (05) años en el sector ya sea público o privado. Experiencia específica: A. Dos (02) años en temas de seguimiento y monitoreo. B- Un (01) año de experiencia en el sector Educación.
Conocimientos	A.-Conocimientos técnicos principales requeridos para el cargo (No requiere documentación sustentadora) ➤ Conocimiento Gestión Pública. ➤ Conocimiento Gestión por Resultados. ➤ Normatividad del sector Educación, monitoreo y seguimiento. B.-Cursos y Programas de especialización sustentados y requeridos con documentos: ➤ Diplomado, cursos, cursos de especialización y/o estudios de post grado en temas pedagógicos, que hayan sido realizados los últimos cinco (05) años. *Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. C.- Conocimientos de Ofimática e idiomas: ➤ Dominio básico: Procesador de textos (Word; open office), Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, write, etc), Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc).
Habilidades o Competencias	Atención, análisis, empatía y Comunicación oral

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Dirección Regional de Educación Madre de Dios – Dirección de Gestión Pedagógica.
Duración del Contrato.	Inicio: 07 de mayo del 2018 Término: 07 de agosto del 2018 (con opción de renovación previa evaluación de la DGP considerando en cumplimiento de las metas físicas programadas de la intervención en el año fiscal 2018).
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 (Dos Mil seiscientos 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

**V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	HORA	ÁREA RESPONSABLE	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria.	05-04- 2018	8:00 a.m.	Comisión	DGP
2	Publicación del proceso de concurso.	09 al 20-04-2018		MINTRA	MINTRA
CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA					
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE MDD.	23 al 27 -04-2018	WEB	RELACIONES PÚBLICAS	DRE
4	Presentación de la hoja de vida documentada.	30.04, 02.05 - 2018	8:00a.m hasta 3:30 p.m.	Oficina de trámite documentario	DRE
		03-05-2018	8:00 a.m. a 1:00 p.m.		
ETAPA DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA					
5	Evaluación de expedientes.	03-05-2018	2:00 p.m.	Comisión	DGP
6	Publicación de resultados preliminares.	04-05-2018	07:00 a.m.	Comisión	DGP
7	Presentación de reclamos.	04-05-2018	09:00 a.m. A 12:00 m.	Secretaria	DGP
8	Absolución de reclamos	04-05-2018	02:00 p.m. A 03:00 p.m.	Comisión	DGP
9	Publicación de aptos - expedientes	04-05-2018	5:00 p.m.	Comisión	DGP-Portal DRE
ETAPA DE LA ENTREVISTA					
10	Entrevista Personal a los postulantes aptos.	07-05-2018	9:30 a.m. A 10:30 a.m.	Comisión	Auditorio DRE
11	Publicación Final de cuadro por mérito.	07-05-2018	4:00 p.m.	Comisión	DGP-DRE-Portal DRE
12	Adjudicación de plazas.	08-05-2018	7:30 a.m. A 08:00 a.m.	Comisión	DGP
13	Informe de resultados a la DRE.	09-05-2018	10:00 a.m.	Comisión	DRE

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

VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:

6.1.-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:

6.2.-Entrevista Personal (04 rubros de Calificación)

Se aplicará el dominio de las capacidades al cargo a que postula y asignará el puntaje correspondiente **mínimo 28 puntos**.

Acreditará máximo 50 puntos:



VII.- 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	PESO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	50 %
FORMACIÓN PROFESIONAL	18 %
Título profesional en la especialidad requerida (6 puntos).	12 %
Con estudios concluidos de maestría (2 puntos).	
Con grado de magíster (6 puntos)	
Diplomados o especializaciones en temas pedagógicos que haya sido realizados en los últimos 5 años con más de 90 horas. (2 puntos c/u)	06 %
EXPERIENCIA GENERAL	06%
Experiencia laboral (05) años en el sector público o privado	06 %
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	14 %
Experiencia dos (02) años en temas de seguimiento y Monitoreo (02 punto c/u).	06 %
Experiencia de Un (01) año en puesto preferentemente en el sector educación.	04 %
Experiencia en formación docente o capacitación como especialista (1 punto c/u).	04 %
CAPACITACIÓN	12 %
Capacitación docente. Se otorga dos (02) puntos por cada certificado de 12 horas académicas a más. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE y UGEL, que haya sido realizado en los últimos 5 años.	08 %
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE y UGEL.(02 puntos) c/u.	04 %
Puntaje obtenido en evaluación de expediente	
Entrevista Personal	50 %
Conocimientos en Gestión Pública.	16 %
Conocimiento de las características de un clima institucional favorable (Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales).	08 %
Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores para la formación docente y Gestión por Resultados	12 %
Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo.	14 %
Puntaje obtenido en entrevista personal	
PUNTAJE TOTAL	100 %

Puntaje mínimo aprobatorio **56 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 y todo documento será sustentado con resoluciones y otros documentos que demuestren su veracidad.

VIII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1.-PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE.

- Sobre cerrado con indicaciones de presentación (Anexo 1)
- Declaración jurada. (anexo 2)
- 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**).



ANEXO N° 1

6 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

6.1 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

Atte: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0012-2018/DRE- MDD-DGP “INDICAR AL CARGO AL QUE POSTULA”

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

RUC: PLAZA A LA CUAL POSTULA:

UGEL: I.E AL QUE POSTULA:

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

CORREO: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:.....

6.2 CONTENIDO 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. 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.

6.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

1. FUT que indique la plaza a la que postula
2. Hoja de vida en sobre etiquetado
3. Presentación de hoja de vida documentada legalizada o fedatada resaltando los datos importantes: nombres y apellidos, tipo de servicio, fecha de prestación de servicio, número de horas de capacitaciones.
4. Declaración Jurada (anexo1)
5. DNI vigente legalizado o fedatado

7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CAS

7.1 DECLARA DESIERTO DEL PROCESO

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

7.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo u otro cargo en el mismo ejercicio en la unidad ejecutora DRE MDD. El postulante que cuente con contrato vigente en el sector educación, ya sea en II.EE, Programas o Intervenciones no podrá participar en la presente convocatoria, para garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas.



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 012-2018-GOREMAD/DRE-DGP.

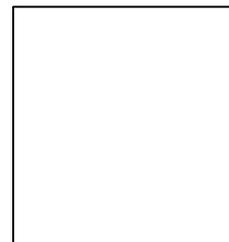
Presente.-

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° 012 -2018/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
la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente.