

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PP INCLUSIÓN – 106-DRE-MDD-2018

I CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 011 -2018 INCLUSIÓN 106 - EBE

- 01 ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE
- 01 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

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

I CONVOCATORIA A PLAZA ADMINISTRATIVA PP INCLUSIÓN - 0106 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 011-2018

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personal CAS para Centro de Recursos de EBE y Centro de Educación Básica Especial

N°	PLAZA O CARGO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN
01	ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.	01	Centro de Recursos de EBE
02	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	01	Centro de Educación Básica Especial

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Centro de Recursos de EBE y Centro de Educación Básica Especial de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora DRE Madre de Dios, del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.

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 e Institucional en coordinación con la Unidad de Personal de la DRE – MDD y reconocida con Resolución Directoral Regional N° 0002435

1.4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 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, 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° 146-2018-MINEDU, que aprueba los padrones nominales de las Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas detalladas en los anexos.
- Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas 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"

**PERÚ****Gobierno
Regional de
Madre de Dios****Dirección
Regional
de Educación****Dirección
de Gestión
Pedagógica****CAS 011 -2018/DRE-MDD****01 ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.****2. PERFIL:**

ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Centro de Recursos EBE
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador (a) de Centro de Recursos Regional
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0106 – INCLUSIÓN
Actividad:	5005877
Intervención:	CENTRO DE RECURSOS EBE

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con ceguera, sordo ceguera y/o baja visión de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de la adaptación de textos, evaluaciones y otros materiales requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Adaptar los materiales al sistema braille para la atención del estudiante con discapacidad visual.
- Brindar asesoría en la elaboración de medios y materiales para personas con discapacidad visual y baja visión.
- Capacitar al público en general sobre los recursos existentes para la atención educativa de estudiantes con discapacidad.
- Participar en la producción de material educativo o para los estudiantes con discapacidad visual.
- Realizar la inducción, brindar asistencia técnica y monitorear al personal que participa en la producción de medios y materiales para personas con discapacidad visual.
- Monitorear el ingreso y salida de los estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reportar al coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
- Difundir el uso del sistema braille para la atención de estudiantes con discapacidad visual en la educación básica, técnico productiva y superior.
- Apoyar en las actividades de promoción y sensibilización realizada por los servicios EBE.
- Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias.

**PERÚ****Gobierno
Regional de
Madre de Dios****Dirección
Regional
de Educación****Dirección
de Gestión
Pedagógica****COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

Coordinaciones Externas

Instituciones educativas inclusivas que atienden a estudiantes con ceguera, sordo ceguera y/o baja visión, organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Profesor o Licenciado en Educación	☐ Sí ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		☐ ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ No aplica	
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	☐ No aplica	
☒ Universitario/superior pedagógico	☐	☒	☐ Doctorado	☐ No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimiento y dominio de sistema Braille (Indispensable). Adaptación de textos a sistema Braille (deseable)

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Especialidad, diplomado o curso en Ceguera o Baja Visión sub normal. Curso de Braille

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA
Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

02 años en educación especial para atención de estudiantes con discapacidad visual.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

06 meses

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista	☐ Especialista	☐ Supervisor/ Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	--	---	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia como docente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

Anote el sustento: Requiere el conocimiento de la región en la que desarrollará su trabajo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, iniciativa, cooperación, síntesis, razonamiento verbal, organización.



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Centro Regional de Recursos EBE.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de 07 de mayo a 07 de agosto de 2018 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 2,100.00 (Dos mil cien y 00/100) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas cronológicas.

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

01 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

1. PERFIL:

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO.
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Esperar
Programa Presupuestal:	0106 – INCLUSIÓN
Actividad:	5005877
Intervención:	CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con discapacidad de los Centros de Educación Básica Especial a través del desarrollo de acciones de fortalecimiento de las competencias ocupacionales en el ámbito familiar, escolar y social de los estudiantes en el marco de sus planes de orientación individual.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del servicio EBE para orientar y fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Capacitar y orientar a los docentes de Centro de Educación Básica Especial sobre el desarrollo de competencias ocupacionales y/o laborales en los estudiantes.

Elaborar programas ocupacionales y/o laborales de mediano y largo plazo que articulen el trabajo con familias y estudiantes, tomando en consideración el Plan de Orientación Individual.

Informar y capacitar a las familias para promover la inserción ocupacional y/o laboral de los estudiantes del Centro de Educación Básica Especial.

Gestionar y promover alianzas con organizaciones para la incorporación ocupacional y/o laboral de los estudiantes del Centro de Educación Básica Especial.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director del Centro de Educación Básica Especial.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial.

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
☐	Primaria	☐	☐	Egresado(a)	☐ Sí ☒ No
☐	Secundaria	☐	☐	Bachiller	¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒	Título/ Licenciatura	
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	Maestría	☐ No aplica
☒	Universitario/ superior pedagógico	☒	☐	Egresado ☐ Titulado	☐ No aplica
			☐	Doctorado	☐ No aplica
			☐	Egresado ☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Conocimiento de planificación curricular y organización escolar.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Estudios técnicos y/o cursos de al menos una de las siguientes ocupaciones: panadería, carpintería, confección, manualidades o afines.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

03 años como docente.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

09 meses en el sector educación relacionados al trabajo con personas con discapacidad.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

09 meses

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista	☐ Especialista	☐ Supervisor/ Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	--	---	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia como docente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Centro de Educación Básica Especial.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de 07 de mayo a 07 de agosto de 2018 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	Jornada laboral máxima de 48 horas cronológicas.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	09 de abril	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
2	Comunicación y publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo.	Del 09 al 20 de abril	MINTRA
CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE-MDD.	Del 23 al 27 de abril	RELACIONES PÚBLICAS DRE
4	Presentación de la hoja de vida documentada.	Del 30 de abril al 03 de mayo. El 03 de mayo de 8 a.m. a 1:00 p.m.	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE
ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA			
5	Evaluación de expediente	03 de mayo 2.00 pm.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
6	Publicación de resultados preliminares.	04 de mayo 7.00 a.m.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
7	Presentación de reclamos.	04 de mayo 9.00 a.m. a 12:00 m.	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE-MDD.
8	Absolución de reclamos	04 de mayo 1.00 p.m. a 2.00 pm.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
9	Publicación resultados finales expediente	04 de mayo 4:30 p.m.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
10	Entrevista Personal.	07 de mayo 7:30 a.m. a 9:30 a.m.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
11	Publicación resultados finales.	07 de mayo 4.30 p.m.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
12	Adjudicación e informe final.	08 de mayo 8.00 a.m. a 9.00 a.m.	COMISIÓN DE CONTRATOS CAS DRE-MDD.
13	Informe de resultados a la DRE – Oficina de personal	09 de mayo en horario de oficina	ÁREA DE PERSONAL

IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (2) etapas:

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

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos.

4.2. Entrevista Personal (03 rubros de calificación) puntaje mínimo 25.

Se tomará como base requisitos mínimos específicos.

Todas las etapas del proceso tienen carácter eliminatorio.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, distribuidos de la siguiente manera.

ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)	60
FORMACIÓN ACADÉMICA / PROFESIONAL	15
Título profesional de profesor/licenciado en Educación.	15
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (Cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado)	15
03 años, en sector público o privado (5 puntos) por cada 12 meses	
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	15
02 años en Educación Especial para atención de estudiantes con discapacidad visual. (5 puntos)	10
06 meses. Experiencia requerida para el puesto, tiempo requerido en el sector público.	05
CONOCIMIENTOS	15
Especialidad, diplomado o curso en Ceguera o Baja Visión o Visión sub normal. Curso Braille. De acuerdo al perfil, no menor a 12 horas y los programas no menos de 90 horas. (5 puntos c/u).	10
Capacitación en el uso y manejo de la ofimática (5) puntos.	05
ENTREVISTA PERSONAL	40
Conocimiento y dominio de sistema Braille (indispensable). Adaptación de textos a sistema Braille (deseable). Adaptación de materiales al sistema Braille para la atención del estudiante con discapacidad visual.	15
Conocimiento de capacitación al público en general sobre los recursos existentes para la atención educativa de estudiantes con discapacidad.	15
Conocimiento de actividades de promoción y sensibilización referente a Educación Especial.	10
PUNTAJE TOTAL	100

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)	60
FORMACIÓN ACADÉMICA / PROFESIONAL	15
Título profesional de profesor/licenciado en Educación.	15
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (Cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado)	15
03 años docente, en sector público o privado (5 puntos) por cada 12 meses	15
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	15
09 meses en el sector Educación, relacionados al trabajo con personas con discapacidad.	10
09 meses. Experiencia requerida para el puesto, tiempo requerido en el sector público.	5
CONOCIMIENTOS	15
Estudios técnicos y/o cursos de al menos de una de las siguientes ocupaciones: panadería, carpintería, confección, manualidades o afines. 5 puntos cada uno.	10
Capacitación en el uso y manejo de la ofimática (5) puntos.	05
ENTREVISTA PERSONAL	40
Conocimiento y dominio de elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del servicio EBE, para orientar y fortalecer el servicio educativo.	15
Conocimiento de capacitación a los docentes de Centro de Educación Básica Especial sobre el desarrollo de competencias ocupacionales y/o laborales en los estudiantes.	15
Conocimiento para gestionar y promover alianzas con organizaciones para la incorporación ocupacional y/o laboral de los estudiantes del Centro de Educación Básica Especial.	10
PUNTAJE TOTAL	100



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



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.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. 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° 011-2018/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:.....

b. 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.

c. 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

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

a.

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

b.**ANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

- 1) Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- 2) Por restricciones presupuestales.
- 3) 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

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS 0090, 0091, 0106 Y 0107

Presente.-

De mi consideración:

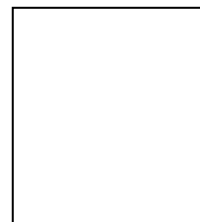
El que suscribe, identificado con

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 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 grado de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personas 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 de Procedimientos Administrativo General, así mismo sanciones y penales previstos 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

