



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PP 090- ACCIONES COMUNES -2018

II CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS No. 015-2018-GOREMAD/DRE-DGP.

01 ESPECIALISTA CRA – UGEL TAMBOPATA

01 COORDINADOR REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

01 RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN UGEL TAMBOPATA.

01 RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN UGEL TAHUAMANU.

01 RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN UGEL MANU.



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica



II CONVOCATORIA PARA COBERTURAR PLAZAS DE RESPONSABLE DE ATENCIÓN DEL CRA, COORDINADOR REGIONAL Y RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0014-2018- OREMAD/DRE-DGP-PP0090-ACCIONES COMUNES.

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de personal CAS para el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje en la EBR:

- 01 Especialista CRA - UGEL TAMBOPATA
- 01 Coordinador Regional de Calidad de la Información – DGP-DRE Madre de Dios
- 01 Responsable Local de Calidad de la Información – UGEL Tambopata
- 01 Responsable Local de Calidad de la Información – UGEL Tahuamanu
- 01 Responsable Local de Calidad de la Información – UGEL Manu

1.2. ÁREA SOLICITANTE:

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios (DRE - MDD) para desempeñar funciones de Acompañante Pedagógico EIB según necesidad.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión De Evaluación y Contratación CAS en coordinación con la Dirección de Gestión Pedagógica y la Unidad de Personal de la DRE – MDD.

1.4. BASE LEGAL:

- 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.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- RSG N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la Contratación Administrativa de Servicios del Personal para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091 y 0106 y 0107, para el año 2018”.
- R.M. N° 146-2018-MINEDU que aprueba los Padrones Nominales de II.EE. Focalizadas, así como las Metas Físicas de Contratación (PEAS) de los PP 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147.



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 o UGEL autorizada). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria CAS

2. PERFIL DEL PUESTO

2.1. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRA:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Madre de Dios
Nombre del Puesto	Responsable de la atención del Centro de Recursos para el Aprendizaje
Dependencia jerárquica lineal	Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Programa presupuestal	0090 PELA
Actividad	5000276
Intervención	Acciones comunes
MISIÓN DEL PUESTO:	
Liderar la gestión de los Centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción de la UGEL Tambopata, 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	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el CRA, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y cumplimiento de las metas en cada una de sus líneas de acción - Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de Recursos Educativos funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector Educación. - 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 Educativos, adoptando acciones necesarias; para ello, en coordinación con la DRE y UGEL. - 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). - 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 personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc. - 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 - Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen en la UGEL 	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones internas: - Órganos y Unidades orgánicas - Coordinaciones externas: - Ministerio de Educación MINEDU 	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
A) Nivel educativo:	
Universitario/Superior Pedagógico completo	
B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el Puesto:	
Título/Licenciatura – Profesor/Licenciado en Educación	
C) Colegiatura y Habilitación profesional:	
No se requiere	



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el Puesto (No requieren documentación sustentadora)

- Conocimiento sobre líneas de acción del CRA
- Conocimiento sobre Soporte Pedagógico en base a materiales y recursos educativos
- Conocimiento sobre el uso y promoción de recursos y materiales educativos
- Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos

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

- Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
- No Aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

- Procesador de textos (Word) Básico
- Hojas de cálculo (Excel) Básico
- Programa de presentaciones Básico
- Inglés No aplica

EXPERIENCIA:

Experiencia general:

Tres (03) años de experiencia en el sector Educación

Experiencia específica:

A) 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 la promoción del uso de materiales educativos

B) No requiere sustentar experiencia relacionada al puesto en el sector público, pero si conocerla

C) No se requiere acreditar nivel mínimo para el Puesto, ya sea en el sector público o privado, pero si conocer

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

Planificación

Análisis y organización de información

Síntesis

Cooperación

Dinamismo

Empatía

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de Prestación del Servicio : Unidad de Gestión Educativa Local de Tambopata

Duración del Contrato : Mayo a julio 2018, y pueden ser prorrogados previa evaluación

Remuneración mensual : S/. 1,500.00 (un 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 cronológicas



2.2. CORDINADOR(A) REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Madre de Dios
Nombre del Puesto	de Dios
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador Regional de Calidad de la Información
Fuente de financiamiento	Director de Gestión Pedagógica de UGEL
Programa presupuestal	Recursos ordinarios
Actividad	0090 PELA
Intervención	5000276
	Acciones comunes
MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del Programa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas informáticos sectoriales relacionados. - Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias de información en este y otros sistemas informáticos sectoriales relacionados, a nivel de su jurisdicción. - Establecer acciones de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores de II.EE. y funcionarios de la DRE y UGEL, con el fin de fortalecer las capacidades de gestión y calidad de la información. - Fortalecer las capacidades de los responsables locales y acompañantes pedagógicos de la jurisdicción, acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, a través de asistencias técnicas y capacitaciones. - Consolidar los informes generados por los Responsables Locales de Calidad de la Información de cada UGEL, sobre los problemas y/o inconsistencias con el uso o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 o en los sistemas de información sectoriales relacionados, a nivel de la jurisdicción. - Reportar a la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del MINEDU problemas o inconsistencias en el registro de información que sean identificados en su Región respecto al Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. - Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los Responsables Locales de Calidad de la Información para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. - Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones priorizadas, estableciendo informes mensuales consolidados a nivel regional de la situación del Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados. - Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas (RIE) en el ámbito regional, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica. - Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada. - Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del Puesto. 	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones internas: <p>Órganos y Unidades orgánicas de la DRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones externas: <p>Instituciones Educativas – II.EE., Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL y Ministerio de Educación - MINEDU</p>	



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo:

Universitario completo

B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el Puesto:

Título/Licenciatura en Administración, Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación profesional

C) Colegiatura y Habilitación profesional:

No se requiere

CONOCIMIENTOS:

A) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el Puesto** (No requieren documentación sustentadora)

- Conocimiento sobre Sistemas de Información del Sector Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.)
- Desarrollo de indicadores
- Calidad y seguridad de la información
- Planeamiento Estratégico
- Programas Presupuestales

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

- Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
- Cursos y programas de especialización en Sistemas de Información
- Manejo de Base de Datos y similares.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

- Procesador de textos (Word) Intermedio
- Hojas de cálculo (Excel) **Avanzado**
- Programa de presentaciones Intermedio
- Inglés No aplica

EXPERIENCIA:

Experiencia general:

Cuatro (04) años de experiencia general

Experiencia específica:

- A) Dos (02) años de experiencia en funciones equivalentes
- B) No requiere sustentar experiencia relacionada al puesto en el sector público, pero si conocerla
- C) No se requiere acreditar nivel mínimo para el Puesto, ya sea en el sector público o privado, pero si conocer

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

Planificación
Análisis y organización de información
Comunicación eficaz

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de Prestación del Servicio : Dirección de Gestión Pedagógica - DRE Madre de Dios

Duración del Contrato : Mayo a julio 2018, y pueden ser prorrogados previa evaluación

Remuneración 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 cronológicas



2.3. RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Madre de Dios
Nombre del Puesto	Responsable Local de Calidad de la Información
Dependencia jerárquica lineal	Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Programa presupuestal	0090 PELA
Actividad	5000276
Intervención	Acciones comunes
MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción de las UGEL, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del Programa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los Sistemas de Información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del Programa. - Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias de información en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados, a nivel de la jurisdicción de la UGEL - Participar técnicamente en el 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 informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Registro de Instituciones Educativas-RIE, Censo Educativo, Censo de DRE/UGEL) con la finalidad de reducir los posibles errores de registro. - Apoyar el proceso de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores de II.EE. y funcionarios de UGEL con el fin de fortalecer las capacidades e informar sobre la gestión y calidad de la información. - Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los Acompañantes Pedagógicos para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. - Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones priorizadas en la jurisdicción de la UGEL, estableciendo informes mensuales sobre el registro de información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados. - Acompañar al Especialista Estadístico en el proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas, desde las acciones previas de identificación y verificación en campo de la composición de los servicios educativos que brindan las instituciones educativas, así como sus locales educativos, sobre la base de las orientaciones brindadas por la oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica - Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada. - Proponer al Jefe de Gestión Pedagógica un Plan Anual de Mejora de la Calidad de los Sistemas de Información existentes (SIGMA 2.0, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL, y RIE) y apoyar en su implementación. - Reportar de manera mensual problemas y/o inconsistencias con el uso o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, a nivel de la jurisdicción de la UGEL. - Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del Puesto. 	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones internas: <p>Órganos y Unidades orgánicas de la DRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones externas: <p>Instituciones Educativas – II.EE., Dirección Regional de Educación MDD y Ministerio de Educación - MINEDU</p>	



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



FORMACIÓN ACADÉMICA
A) Nivel educativo: Universitario completo o Técnico Superior completa
B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el Puesto: Título/Licenciatura en Administración, Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación profesional
C) Colegiatura y Habilitación profesional: No se requiere
CONOCIMIENTOS:
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el Puesto (No requieren documentación sustentadora) - Conocimiento sobre Sistemas de Información del Sector Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.) - Desarrollo de indicadores - Calidad y seguridad de la información - Planeamiento Estratégico - Programas Presupuestales
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: - Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas - Cursos en Sistemas de Información - Manejo de Base de Datos y similares.
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas: - Procesador de textos (Word) Intermedio - Hojas de cálculo (Excel) Avanzado - Programa de presentaciones Intermedio - Inglés No aplica
EXPERIENCIA:
Experiencia general: Tres (03) años de experiencia general
Experiencia específica: A) Dos (02) años de experiencia en funciones equivalentes B) No requiere sustentar experiencia relacionada al puesto en el sector público, pero si conocerla C) No se requiere acreditar nivel mínimo para el Puesto, ya sea en el sector público o privado, pero si conocer
HABILIDADES Y COMPETENCIAS:
Planificación Análisis y organización de información Comunicación eficaz
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:
Lugar de Prestación del Servicio : Unidad de Gestión Educativa Local Duración del Contrato : Mayo a julio 2018, y pueden ser prorrogados previa evaluación Remuneración 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 cronológicas

**PERÚ**

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Comisión CAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo	09-05 al 22-05-2018	DIRTRA-MDD
3	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.	23-05 al 29-05-2018	Relaciones Publicas DRE
4	Presentación de expedientes en sobre manila T/oficio cerrado con etiqueta, en Mesa de Partes de la DRE – MDD. Nota: UGEL TAHUAMANU, MANU y RED Huepetuhe podrán recepcionar los expedientes para derivarlos en el tiempo establecido a la secretaria de DGP-DRE-MDD.	30-05 al 31-05-2018 y 01-06-2018 8.00 am a 1.00 pm	Mesa de Partes DRE-MDD
SELECCIÓN			
5	Evaluación de expedientes (hoja de vida) Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación.	01-06-2018 2.00 pm	Comisión CAS
6	Publicación de resultados preliminares de expedientes en la página WEB de la DRE y en lugar visible de la DRE, DGP y UGEL	04-06-2018 7.00 a.m.	Comisión CAS
7	Presentación de reclamos	04-06-2018 8.00 am a 10.00 a.m.	Mesa de Partes DRE-MDD
8	Absolución de reclamos y publicación de resultados	04-06-2018 11.00 a.m. a 12.00 m.	Comisión CAS
9	Publicación de resultados luego de absolución de reclamos en la página WEB de la DRE y en lugar visible de la DRE, DGP y UGEL	04-06-2018 4.00 p.m.	Comisión CAS
9	Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula y dominio de Computación e Informática Lugar: Oficina DGP de la DRE–MDD/Control de asistencia a la hora	05-06-2018 08:00 am a 12.00 m.	Comisión CAS
10	Publicación de los resultados finales en la página WEB de la DRE-MDD, en DRE, DGP y UGEL.	05-06-2018 1.00 pm	Comisión CAS
12	Adjudicación de plazas	05-06-2018 3.00 pm	Comisión CAS
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del contrato* Lugar y hora: Unidad de Jefe Personal de la DRE – MDD.	Posterior a la adjudicación	Área de Personal

4. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:

4.1. Evaluación de Expediente (hoja de vida)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados, debe obtener **35 puntos** a más para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que no cumplan serán retirados, quedando “no aptos”.

Acreditará máximo 60 puntos

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

En esta fase, la Comisión verificará el conocimiento y dominio de las capacidades para el cargo al que postula y manejo de ofimática y asignará el puntaje correspondiente **mínimo 25 puntos**.

**PERÚ**Gobierno
Regional de
Madre de DiosDirección
Regional
de EducaciónDirección
de Gestión
Pedagógica

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	60 %
FORMACIÓN PROFESIONAL	20 %
Título profesional según requisitos (10 puntos)	
Con estudios concluidos de maestría (4 puntos)	
Con grado de magíster (6 puntos)	
Diplomados o especializaciones (2 puntos c/u)	
EXPERIENCIA GENERAL	10 %
En otras instituciones públicas y privadas (2 puntos x año)	
En el sector Educación (2.5 puntos por año)	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	15 %
En actividades afines al cargo al que postula (5 puntos x año)	
CAPACITACIÓN	15 %
Capacitación temas afines: se otorga (02 puntos por c/u), máximo puntaje es 10 puntos. Certificados otorgados por entidades oficiales y codificados, a partir del 2013.	
Certificado o constancia de capacitación en el uso y manejo de ofimática expedido por entidad acreditada (05 puntos).	
Puntaje obtenido en evaluación de expediente	
Entrevista Personal	40 %
Conocimiento normatividad, funciones relacionados al cargo al que postula (8 puntos)	
Conocimiento sobre programas presupuestales y otros aspectos relacionados al cargo. (8 puntos)	
Conocimiento de Sistemas Informáticos del sector educación vinculados al cargo al que postula (8 puntos)	
Conocimiento y dominio práctico sobre ofimática, computación e informática (16 puntos)	
Puntaje obtenido en entrevista personal	
PUNTAJE TOTAL	100 %

El puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos

La hoja de vida debe contener de manera ordenada por rubros y cronológicamente, la información que sustenta su trayectoria, los mismos que deben adjuntar en el currículo vitae

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**5.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA**

La presentación de la hoja de vida acompañada de los documentos que lo acreditan se realizará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, **conforme** al siguiente detalle:

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.

Puerto Maldonado, Mayo del 2018



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° 0015-2018/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 (anexo 2)
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° 015-2018-GOREMAD/DRE-DGP.

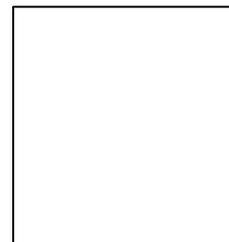
Presente.-

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.



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

