



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 023-2018/DRE-MDD-DGP**



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PP
0090 PELA- DRE-MDD**

**III CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS (CAS) DE
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

**01 ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO MULTIGRADO MONOLINGUE
CASTELLANO**

PUERTO MALDONADO JUNIO, 2018



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD REQUERIDA	PUESTO
01	Acompañante Pedagógico para II.EE Multigrado Monolingüe Castellano

2. Dependencia solicitante

II.EE Primaria Multigrado Monolingüe Castellano de la Unidad de Gestión Tambopata

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 y reconocida con Resolución Directoral Regional N°0002435-2018.

1.4 . METAS FÍSICAS

N°	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS
01	Acompañamiento Primaria Multigrado Monolingüe Castellano	01 UGEL TAMBOPATA

II. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2080-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 de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica" y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 007-2016-MINEDU.
- Resolución de Secretaria General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales"
- Resolución de Secretaria General N° 043-2016MINEDU; que aprobó los Lineamientos para implementar las acciones Soporte Pedagógico en instituciones educativas públicas de Educación Básica regular y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- RM.088-2018-MINEDU, que modifican Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica.
- RSG. 055- 2018. Norma técnica para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090,106 y 107 para el año 2018.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



III. PERFIL Y FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO:

ANEXO: 1.7

Acompañante Pedagógico para II.EE Primaria Multigrado Monolingüe Castellano

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA					
NOMBRE DE PUESTO	Acompañante Pedagógico para II.EE Primaria Multigrado Monolingüe Castellano					
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefe de área de Gestión Pedagógica					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		RROO		RDR	OTROS	ESPECIFICAR
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 - PELA					
ACTIVIDAD	5005636					
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Pedagógico a II.EE Multigrado Monolingüe Castellano					
MISIÓN DEL PUESTO	Fortalecer las competencias pedagógicas del grupo de docentes/directores asignados a su cargo en el marco de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico, para contribuir con la mejora de su desempeño en el aula, a fin de lograr aprendizajes de los estudiantes.					

FUNCIONES DEL PUESTO

a	Planificar el acompañamiento pedagógico en función al diagnóstico de las necesidades y demandas formativas del grupo de docentes a su cargo, considerando los marcos orientadores del servicio educativo multigrado(políticas educativas para el ámbito rural, normas y lineamientos de servicio educativo multigrado),protocolo e instrumentos propios de la estrategia para promover mejoras en la práctica pedagógica.
b	Ejecutar con pertinencia y de manera contextualizada el acompañamiento pedagógico(visita en aula, GIA, talleres y otras estrategias complementarios), propiciando en los docentes procesos de reflexión y autoreflexión de su práctica pedagógica, considerando los marcos orientadores para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
c	Coordina con el docente que asume el rol de director en la II.EE o director de la res educativa rural los equipos técnicos de la DRE, UGEL, MINEDU; las acciones que corresponden al proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual y grupal.
d	Elaborar materiales formativos para el acompañamiento pedagógico de los docentes/directores a su cargo, así como asegurar su uso pertinente durante el desarrollo de las estrategias formativas.
e	Promover el trabajo colaborativo a nivel de la II.EE y/o Red Educativa Rural involucrando a los padres de familia y comunidad para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.
f	Procesar y reportar de manera sistemática y oportuna, los avances y resultados del acompañamiento pedagógico realizado a los docentes/directores que tiene a su cargo a las instancias de gestión educativa descentralizada y MINEDU, utilizando herramientas informáticas previstas.
g	Evaluar permanentemente los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, en base a evidencias de progreso del desempeño de los docentes y del progreso de los aprendizajes de los estudiantes, con fines de mejoramiento d la estrategia y de difusión e intercambio de experiencias para enriquecer las prácticas docentes.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área d Gestión Pedagógica de la UGEL

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, lineamientos de la Política Educativa Rural)
- Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado)
- Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.
- Conocimiento en gestión escolar
- Conocimiento de ofimática :(Word, Excel, Power Point, manejo de internet)

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.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años. En caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser mínimo de 90 horas.

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.

5 años de experiencia general en el Sector Educación

Experiencia específica

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

3 años de experiencia como docente en el nivel primario

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

3 años de experiencia como docente en el nivel primario.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



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

Deseable experiencia en aula multigrado

Deseable: Experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento pedagógico o monitoreo. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el período de ejercicio.

Deseable: Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitido por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

<input checked="" type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO
-------------------------------------	----	--------------------------	----

Anote el sustento

Porque el funcionamiento del sistema educativo; la realidad geográfica, social y cultural de los estudiantes en el ámbito rural.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Comunicación oral, Comprensión lectora, Cooperación, Negociación
-

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	UGEL TAMBOPATA
Duración de contrato	El contrato tiene vigencia a partir de 19 de julio hasta 19 de octubre.
Remuneración mensual	S/ 3, 600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Jornada semanal máxima de 48 horas.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	HORA	ÁREA RESPONSABLE	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria.	19-06- 2018	8:00 a.m.	Comisión	DGP
2	Publicación del proceso de concurso.	20-06-2018 al 4-07-2018.		MINTRA	MINTRA
CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA					
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE MDD.	02 al 06-07-2018		RELACIONES PÚBLICAS	DRE
4	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre manila T/oficio cerrado con etiqueta.	09 al /16-2018 17-07-2018	8:00 a.m. hasta 3:30 p.m. 8:00 a.m. hasta 1:00 p.m.	Oficina de trámite documentario	DRE
ETAPA DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA					
5	Evaluación de expedientes.	17-07-2018	2:00 p.m	Comisión	DGP
6	Publicación de resultados preliminares en la página WEB de la DRE y en lugar visible de la DRE, DGP y UGEL	17-07-2018	6:00 p.m	Comisión	DGP
7	Presentación de reclamos.	18-07-2018	8:00 a.m a 10:00 a.m	Secretaria	DGP
8	Absolución de reclamos	18-07-2018	11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Comisión	DGP
9	Publicación de aptos - expedientes en la página WEB de la DRE y en lugar visible de la DRE, DGP y UGEL	18-07-2018	2:00 p.m.	Comisión	DGP-Portal DRE
10	Evaluación Técnica para postulantes APTOS	19-07-2018	8:00 a.m a 11:00 a.m		
11	Publicación de APTOS- Evaluación Técnica		1:00 p.m		
ETAPA DE LA ENTREVISTA					
12	Entrevista Personal a los postulantes aptos.	19-07-2018	2:00 p.m. hasta culminar.	Comisión	Auditorio DRE
13	Publicación de aptos y cuadros por mérito. en la página WEB de la DRE y en lugar visible de la DRE, DGP y UGEL	19-07-2018	3:30 p.m.	Comisión	DGP-DRE- Portal DRE
14	Adjudicación de plazas.	19-07-2018	4:30 p.m.	Comisión	DGP
15	Informe de resultados a la DRE.	20-07-2018	10:00 a.m.	Comisión	DRE

*En caso el o la ganadora del concurso no se presente dentro de las fechas programadas, pierden su plaza ganada



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

5.1 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°-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:.....

5.2. 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.

5.3. 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

6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CAS

6.1 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

6.2. 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 I.I.EE, Programas o Intervenciones no podrá participar en la presente convocatoria, para garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas.



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2018-GOREMAD/DRE-DGP-JEC

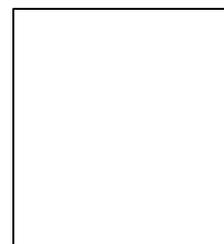
Presente.-

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° 009 -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 campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**