



**PERÚ**

Gobierno  
Regional de  
Madre de Dios

Dirección  
Regional  
de Educación

Dirección  
de Gestión  
Pedagógica



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
Nº 0028-2018-GOREMAD/DRE-DGP-PP0090-ACCIONES COMUNES**



**II CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS DE RESPONSABLE  
DE ATENCIÓN DEL CRA  
2018**

**PUERTO MALDONADO, SETIEMBRE DEL 2018**



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 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 0028-2018-GOREMAD/DRE-DGP-PP-0090-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

#### 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° 015-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la Implementación de los Talleres complementarios de las iniciativa pedagógicas “EXPRESARTE”, “ORQUESTANDO” y “TALLERES DEPORTIVO-RECREATIVOS”.
- RSG 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 RSG N° 007-2016-MINEDU.
- 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





PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



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:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>	
<b>Órgano o Unidad Orgánica</b>	Unidad de Gestión Educativa Local de Tambopata
<b>Nombre del Puesto</b>	Responsable de la atención del Centro de Recursos para el Aprendizaje
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL
<b>Fuente de financiamiento</b>	Recursos ordinarios
<b>Programa presupuestal</b>	0090 PELA
<b>Actividad</b>	5000276
<b>Intervención</b>	Acciones comunes
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
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	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> <li>- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen en la UGEL</li> </ul>	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinaciones internas:</li> <li>- Órganos y Unidades orgánicas</li> <li>- Coordinaciones externas:</li> <li>- Ministerio de Educación MINEDU</li> </ul>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<p><b>A) Nivel educativo:</b> Universitario/Superior Pedagógico completo</p> <p><b>B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el Puesto:</b> Título/Licenciatura – <b>Profesor/Licenciado en Educación</b></p> <p><b>C) Colegiatura y Habilitación profesional:</b> No se requiere</p>	



**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 : Octubre a Diciembre 2018,  
 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

**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
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo	12-09 al 25-09-2018	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.	19-09 al 25-09-2018	Relaciones Publicas DRE
4	Presentación de expedientes en sobre manila T/oficio cerrado con etiqueta, en Mesa de Partes de la DRE – MDD.	21-09 al 25-09-2018 y 26-09-2018 1.00 pm	Mesa de Partes DRE-MDD
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de expedientes (hoja de vida) Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación.	26-09-2018 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	26-09-2018 3.00 pm	Comisión CAS
7	Presentación de reclamos	26-09-2018 3.00 pm a 4.00 pm	Mesa de Partes DRE-MDD
8	Absolución de reclamos y publicación de resultados expediente	26-09-2018 4.30 pm a 5.30 pm	Comisión CAS
9	<b>Entrevista Personal</b> 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	28-09-2018 8:00 am a 10.00 am	Comisión CAS
10	Publicación de los resultados finales en la página WEB de la DRE-MDD, en DRE, DGP y UGEL.	28-09-2018 11.00 am	Comisión CAS
12	Adjudicación de plazas con presencia física del postulante o apoderado delegado por Carta Poder Notarial	28-09-2018 12.00 pm	Comisión CAS
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción y registro del contrato* Lugar y hora: Unidad de Jefe Personal de la DRE – MDD.	Posterior a la adjudicación	Área de Personal

- En caso los postulantes no se presenten dentro de las fechas y horarios programados, son retirados del proceso sin lugar a reclamo.

### 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 **32 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 22 puntos**.

**Acreditará máximo 40 puntos**

#### 4.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

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

EVALUACIONES	PESO
<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)</b>	<b>60 %</b>
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>20 %</b>
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)	
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>10 %</b>
En otras instituciones públicas y privadas (2 puntos x año)	
En el sector Educación (2.5 puntos por año)	
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO</b>	<b>15 %</b>
En actividades afines al cargo al que postula (5 puntos x año)	
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>15 %</b>
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).	
<b>Puntaje obtenido en evaluación de expediente</b>	
<b>Entrevista Personal</b>	<b>40 %</b>
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)	
<b>Puntaje obtenido en entrevista personal</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>

El puntaje mínimo aprobatorio **54 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 currículum 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:



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Att.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0028-2018-GOREMAD/DRE-DGP-PP 0090-ACCIONES COMUNES

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

N° DE RUC: ..... REGIMEN PENSIONARIO: .....

PLAZA A LA CUAL POSTULA: .....

AMBITO/UGEL: .....

N° DE FOLIOS DE C/ EXPEDIENTE: ..... N° DE CELULAR: .....

CORREO: .....

DIRECCIÓN

DOMICILIARIA:.....

5.2. **CONTENIDOS DEL SOBRE**

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedatadas por la UGEL o 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.

5.3. **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

- a. Declaración jurada. (anexo 1)
- b. Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida.
- c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- d. Resoluciones de nombramiento o contrato, constancia de las Instituciones públicas y/o privadas donde laboró para sustentar experiencia específica.

6. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.**

6.1. **DECLARATORIA 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.

6.2. **CANCELACIÓN 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 puntaje mínimo en la evaluación curricular) para las siguientes etapas del proceso, tales como la entrevista.
- El puntaje total mínimo requerido en la evaluación es de 60 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.
- Los postulantes con procesos judiciales, administrativos, que hayan sido retirados del trabajo por incumplimiento de no podrán participar en el proceso de concurso.



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0028-2018-GOREMAD/DRE-DGP-PP 0090-ACCIONES COMUNES

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante a la Convocatoria PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0014-2018-GOREMAD/DRE-DGP-PP 0090-ACCIONES COMUNES, 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.