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

PRIMERA CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 PREVAED

PROCESO CAS Nº 030-2019-GOREMAD/DRE-DGP

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE PERSONAL CAS EN EL MARCO DEL PP 0068 PREVAED, PARA LOS CARGOS DE:

- **01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PP 0068** — **DGP DRE MADRE DE DIOS**
- **02 COORDINADOR LOCAL PREVAED** — **UGEL TAMBOPATA**
- **01 COORDINADOR LOCAL PREVED** — **UGEL TAHUAMANU**
- **01 COORDINADOR LOCAL PREVAED** — **UGEL MANU**
- **01 COORDINADOR LOCAL PREVAED** — **RED HUEPETUHE**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	21-08-2019	14:00	WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
2	Publicación de Plazas Vacantes	21-08-2019	14:00	WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
3	Publicación de la Convocatoria en la WEB del MINTRA	21-08 al 04-09-2019		WEB DEL MINTRA
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la DRE	28-08 al 04-09-2019		WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
5	Presentación de Expedientes	03-09 al 05-09-2019	Hasta las 13:00	Mesa de Partes DRE
6	Revisión de Expedientes	05-09-2019	15:00	DGP DRE MDD
7	Publicación de Resultados Preliminares	05-09-2019	16:00	WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
8	Presentación de Reclamos	06-09-2019	08:00 10:00	Mesa de Partes DRE
9	Absolución de Reclamos Presencial	06-09-2019	12:00	DGP DRE MDD
10	Publicación de Resultados Expediente	06-09-2019	13:00	WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
11	Entrevista	06-09-2016	16:00	DGP DRE MDD
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	06-09-2019	18:00	WEB DRE Y UGEL/DGP/DRE
13	Adjudicación de Plazas	09-09-2019	07:00	OFICINA DGP
14	Informe a la DRE	09-09-2019		UPER DRE

REGULACIONES:

A) LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CONCURSO Y EL PERFIL PARA EL PUESTO SE PUBLICAN CONJUNTAMENTE CON EL PRESENTE CRONOGRAMA
- LOS EXPEDIENTES DEBEN SER PRESENTADOS EN FOLDER MANILA TAMAÑO A-4

B) ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE:
- FUT Y COPIA DNI ACTUALIZADO. TITULO TÉCNICO O PROFESIONAL DEBIDAMENTE REGISTRADO
- ANEXOS DE DECLARACIÓN JURADA SEGÚN NORMA, DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL
- LOS FOLDER SERAN ROTULADOS EN UNA ETIQUETA TAMAÑO A-5, DE ACUERDO A LA NORMA, INDICANDO EL No DE CONVOCATORIA Y CARGO AL QUE POSTULA, TODO DEBIDAMENTE FOLIADOS
- FORMACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL CON DATOS RELEVANTES MARCADOS CON RESALTADOR

C) CAPACITACIONES, SOLO SERÁN RECONOCIDAS DENTRO DEL QUINQUENIO EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA

LA COMISIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. Área Usuaria y Unidad Ejecutora:

Área Usuaria : Dirección de Gestión Pedagógica-Programa PREVAED
Unidad Ejecutora : Dirección Regional de Educación de Madre de Dios

2. Objetivo de la Contratación:

Contratación de una persona natural que brinde el servicio de asistente administrativo en el Programa PREVAED.

3. Finalidad Pública:

La Dirección de Gestión Pedagógica viene ejecutando el "Programa Presupuestal de Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres" el cual atiende a (121) II.EE. en las UGELES Manu, Tahuamanu y Tambopata.

4. Actividades:

- Coordinar, organizar y ejecutar en coordinación con el Coordinador Regional las actividades programadas.
- Solicitar a la Unidad de Presupuesto la asignación de recursos presupuestales para el programa y consolidar los requerimientos de su área.
- Elaborar el POA del PP 0068, requerimiento y seguimiento de los bienes y servicios solicitados al área administrativa.
- Realizar el requerimiento y seguimiento a los expedientes de procesos en trámite y coordinación con el Área de Abastecimiento y/o Logística de la DRE, procurando uniformidad de criterios.
- Informar al responsable del programa el avance de la ejecución, respetando los plazos previstos en el POA.
- Solicitar a la Unidad de Presupuesto las certificaciones de crédito presupuestario, a fin de tramitar los documentos que deben ser comprometidos en el SIAF.
- Solicitar cotizaciones de los proveedores para la ejecución de eventos y talleres.
- Apoyar en la logística durante las acciones de respuesta, frente a situaciones de emergencia y desastres.
- Asistencia Administrativa y Logística en el desarrollo de Talleres.
- Ordenar el acervo documentario y el archivo de los documentos del PP PREVAED 068.
- Otras actividades que asigne el jefe inmediato superior.

5. Perfil:

- Mínimo Técnico en Contabilidad, Economía, Administración y/o carreras afines.
- Conocedor de programación presupuestaria y trámite documentario.
- Operador de computadoras en los programas Excel, Word, nivel intermedio.
- Experiencia en conocimiento de Programas Presupuestales
- Experiencia el Actividades de Gestión de Riesgo de Desastres, mínima de 02 años.

6. Monto total del Servicio:

Dos Mil quinientos con 00/100 soles (S/. 2,500.00) soles mensuales, lo cual incluye toda deducción aplicable de ley.

7. Plazo de Ejecución:

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas desde el **día siguiente de la adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2019**

8. Lugar de la Prestación:

El servicio se prestará en la Oficina de Coordinación Regional del PREVAED-DGP.

9. Condiciones y Modalidad de Pago:

El pago se realizará de acuerdo al cronograma de pago, previa conformidad del servicio.

10. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por la Coordinación Regional del Programa Presupuestal de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de emergencias por Desastres de la DRE-MDD.

11. Nombre del Responsable referido a la contratación del servicio:

Mg. Alberto Martin Cruz Valdez – Jefe de la Unidad de Personal DRE-MDD.

12. Propiedad Intelectual:

Mi persona al ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con el fondo de administración. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la DRE-MDD.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. Unidad Ejecutora y Área Usuaria:

Unidad Ejecutora : Dirección Regional de Educación – Región Madre de Dios
Área Usuaria : Dirección de Gestión Pedagógica – PREVAED 068
UGEL Manu-Red Huepetuhe (2)-Tahuamanu(1)-Tambopata(2).

2. Objetivos de la Contratación:

Contratación de un profesional Especialista para desarrollar el trabajo de Coordinador Local en cada UGEL, en el marco del Programa Presupuestal de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres PREVAED 068.

3. Finalidad Pública:

Contar con 01 persona natural que contribuya a garantizar el cumplimiento de protocolos y productos en Gestión de Riesgos de Desastres, así mismo permitirá proveer acciones de Planificación y ejecución de las actividades previstas por el Programa Presupuestal 068 en el ámbito de cada UGEL.

4. Actividades:

- Brindar asistencia técnica en la organización de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres de la Unidad de Gestión Educativa Local en la elaboración de los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres, planes de contingencia y de continuidad operativa.
- Brindar asistencia técnica en la organización de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres y al Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres EMED de la Unidad de Gestión Educativa Local en las acciones de preparación, respuesta y en situaciones de emergencia para la continuidad del servicio educativo.
- Garantizar que la ejecución del Plan Operativo del PP 0068 este articulado con los instrumentos de gestión y orientaciones de la UGEL, en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por el Ministerio de Educación.
- Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del PP 0068 en el ámbito de la UGEL a su cargo.
- Planificar y ejecutar las acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades del PP 0068 a nivel de UGEL, coordinando y reportando al Director de la UGEL, Director de Gestión Pedagógica, Director Regional de Educación y Director de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres del MINEDU.
- Planificar, organizar, participar y facilitar la capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres para Especialistas, Directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, coordinando estrechamente con la DRE y ODENAGED, según la meta de IIEE focalizadas para cada UGEL.
- Coordinar y establecer alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Privadas para la activación de las mesas temáticas y el desarrollo de los componentes gestión prospectiva, correctiva y reactiva de la GRD.

- Brindar asistencia técnica para el desarrollo de los simulacros, simulaciones y reporte de las Instituciones Educativas a la UGEL y Perú Educa.
- Organizar, coordinar y asegurar la actividad de Campañas Comunicacionales, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED.
- Apoyo en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, cuando ésta lo requiera.

5. Perfil:

El profesional debe ser una persona natural, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
- Titulo pedagógico o Licenciado en Educación.
- Cursos o capacitaciones acreditadas en Gestión de Riesgos de Desastres o afines.
- Estudios de Ofimática.
- Experiencia laboral en el sector educación no menor a 04 años.
- Experiencia laboral en el sector educación en Gestión de Riesgos de Desastres y/o Educación Ambiental, no menor de 03 años.

6 Monto Total del Servicio:

Tres mil quinientos con 00/100 Soles (S/. 3,500.00) mensuales, incluido toda deducción aplicable de acuerdo a Ley.

7. Plazo de Ejecución:

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas desde el día siguiente de la **adjudicación hasta los 31 días del mes de diciembre del 2019**

8. Lugar de la Prestación:

El servicio se realizará en cada UGEL, conforme a lo señalado en el objeto de contratación.

9. Condiciones y Modalidad de Pago:

El pago se realizará MENSUALMENTE de acuerdo al cronograma de pago, previa conformidad del servicio.

10. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio:

La conformidad será otorgada por la Coordinación Regional del Programa Presupuestal de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de emergencias por Desastres de la DRE-MDD.

11. Nombre y teléfono del Responsable referido a la contratación del servicio:

Mg. Alberto Martin Cruz Valdez – Jefe de la Unidad de Personal DRE-MDD.

12. Propiedad Intelectual:

Mi persona al ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con el fondo de Administración. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la DRE-MDD.