

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

**PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2021
CONTRATO DE PROFESIONALES PARA EL PP 0051 DEVIDA
PROCESO CAS No. 005 -2021-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 PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 DEVIDA, PARA LOS CARGOS DE:

- 01 COORDINADOR TÉCNICO REGIONAL DGP DRE MADRE DE DIOS
- 01 FACILITADOR DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DGP DRE MADRE DE DIOS

LA MISMA QUE SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SIGUIENTE:

	ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	15/02/2021	08:00	DGP
2	Publicación de Plazas Vacantes	15/02/2021	10:00	www.dredmdd.gob.pe
3	Publicación de la Convocatoria en la WEB de SERVIR	16/02/2021		WEB DEL SERVIR
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la DRE	23/02/2021		www.dredmdd.gob.pe
5	Presentación de Expedientes VIRTUAL	25/02 al 02/03/2021	Hasta las 13:00	tramite@dredmdd.gob.pe
6	Revisión de Expedientes	02/03/2021	14:30	DGP DRE MDD
7	Publicación de Resultados Preliminares	02/03/2021	19:00	www.dredmdd.gob.pe
8	Presentación de Reclamos	03/03/2021	08:00 10:00	tramite@dredmdd.gob.pe
9	Absolución de Reclamos VIRTUAL	03/03/2021	11:00	Plataforma ZOOM
10	Publicación de Resultados Expediente	03/03/2021	14:30	www.dredmdd.gob.pe
11	Entrevista VIRTUAL	04/03/2021	07:00	Plataforma ZOOM
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	04/03/2021	14:30	www.dredmdd.gob.pe
13	Adjudicación de Plazas	04/03/2021	07:00	DGP
14	Informe a la DRE			UPER DRE

REGULACIONES:

- A) LOS POSTULANTES DEBERAN CEÑIRSE A LO ESTIPULADO EN LOS PERFILES MENCIONADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA
- B) LOS EXPEDIENTES DEBEN SER PRESENTADOS EN DIGITAL, EN FORMATO PDF – UN UNICO ARCHIVO QUE CONTENGA TODA LA DOCUMENTACIÓN **DEBIDAMENTE FOLIADA**.
- C) ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE:
 - HOJA CARÁTULA INDICANDO NOMBRE Y NÚMERO DE CONVOCATORIA Y CARGO AL QUE POSTULA,
 - FUT O SOLICITUD CON LOS GENERALES DE LEY Y DESCRIPCIÓN DE SU SOLICITUD
 - DNI ACTUALIZADO. CASO TITULO UNIVERSITARIO, ADJUNTAR FICHA DE REGISTRO SUNEDU
 - DECLARACIONES JUARADAS SEGÚN NORMA TÉCNICA, **DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL**
 - DOCUMENTOS QUE ACREDITEN FORMACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL CON **DATOS RELEVANTES MARCADOS** CON RESALTADOR AMARILLO
- D) CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SOLO SERÁN RECONOCIDAS DENTRO DEL QUINQUENIO EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA
- E) EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTARSE PUNTUALMENTE EN LA HORA FIJADA PARA LAS ETAPAS DE ABSOLUCION DE RECLAMO, ENTREVISTA Y ADJUDICACIÓN. DE NO ESTAR, SE CONTINUARÁ CON EL PROCESO PERDIENDO EL DERECHO QUE CORRESPONDE A LA ETAPA BAJO SU RESPONSABILIDAD

LA COMISIÓN

**MATRIZ DE VALORACIÓN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE Y ENTREVISTA**

ETAPA	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	40
<ul style="list-style-type: none"> - FORMACIÓN PROFESIONAL Título Profesional 07 Grado Bachiller (excluyente con el título) 05 Diplomado otorgado directamente por Universidad 02 Estudios concluidos de maestría 02 Grado Magister (excluyente con certificado de egresado) 03 - CAPACITACIONES: 10 Capacitaciones en Tutoría o en temas relacionados (c/u 2.5 puntos) Capacitaciones en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (c/u 2.5 puntos) - CERTIFICADOS: 03 Computación – Ofimática nivel intermedio mínimo indispensable - EXPERIENCIA LABORAL: 15 En la Administración pública (c/año 2 puntos) 10 En Programas Presupuestales (c/año 2.5 puntos) 05 	
ENTREVISTA	60
<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS PARA EL PUESTO: 35 Conocimientos sobre políticas educativas gestión de programas presupuestales 05 Conocimientos sobre gestión de programa presupuestal 0051 DEVIDA 15 Conocimientos sobre el puesto al que postula 15 - COMPETENCIAS BLANDAS: 25 Presentación personal y desenvolvimiento en la comunicación 02 Actitudes asertivas 1.5 Actitudes empáticas 1.5 Liderazgo 05 Orientación a resultados 05 Vocación de servicio 05 Trabajo en equipo 03 Sentido de urgencia 02 	

LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TIENE PUNTAJE MÍNIMO DE 20 PUNTOS
LA ENTREVISTA TIENE UN PUNTAJE MÍNIMO DE 35 PUNTOS

LA COMISIÓN



PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS
PERFILES DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS REGIONALES

COORDINADOR/A TÉCNICO/A	PERFIL	FUNCIONES
<p>Desarrollará sus funciones en coordinación directa con el Director de Gestión Pedagógica y el Especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación y a su vez con los especialistas de Tutoría de las Unidades de Gestión Educativa Local focalizadas, para las acciones de cada jurisdicción en las que se implementa el programa preventivo.</p> <p>Deberá gestionar, asesorar, y acompañar la adecuada implementación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en la región, así como sistematizar la información tanto a nivel pedagógico como financiero.</p> <p><i>Por la naturaleza de las funciones es requisito obligatorio la presentación de evaluaciones de desempeño favorables 2020 y la prestación del servicio a TIEMPO COMPLETO Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado(a) o Bachiller en Psicología, Educación, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Ciencias Contables y/o Ciencias de la Administración. • 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título o grado. • 02 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del Sector Público. • 02 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión, gestión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, en el sector público o privado. • Capacitado(a) en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones). • Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones). • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet. • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones, orientación a resultados, sentido de urgencia, vocación de servicio y dedicación exclusiva (entrevista personal). • Evaluación de desempeño favorable en el último cargo laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y participar en reuniones técnicas con el Director de Gestión Pedagógica y el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del programa. • Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL la implementación del programa en las I.EE focalizadas. • Elaborar planes de trabajo para la implementación, asistencia técnica, monitoreo y acompañamiento del Programa, en el marco de la tutoría y orientación educativa. • Monitorear y brindar asistencia técnica a los/as integrantes del equipo técnico regional (facilitadores y asistente administrativo – logístico) para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en coordinación con la DRE y/o UGEL, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes. • Gestionar que el ETR presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo. • Elaborar el informe mensual y final (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los/as facilitadores/as y asistente/a administrativo/a del ETR, el cual será aprobado y visado por el/la especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica, debiendo quedar un original en el legajo de la DRE/GRE. • Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados de la actividad. • Remitir oportunamente información y documentación requerida en el marco de los convenios y/o adendas establecidos según corresponda. • Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido. • Apoyar el desarrollo de cursos de capacitación convocados por DEVIDA generando las condiciones necesarias para ello. • Y otras acciones que les asigne la Dirección Regional de Educación en el marco de sus funciones.



FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL	PERFIL	FUNCIONES
<p>Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica.</p> <p>Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo de la ACTIVIDAD en las instituciones educativas priorizadas en la región.</p> <p><u>Por la naturaleza de las funciones es requisito obligatorio el servicio a</u> <u>TIEMPO COMPLETO Y</u> <u>DEDICACIÓN EXCLUSIVA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado/a en Psicología, educación y/o trabajo social. • 04 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. • 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales. • 02 años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes. • 02 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas u otra instancia de trabajo con adolescentes. • Con experiencia relacionada a capacitación de docentes y/o manejo de grupos. • Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones) • Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones). • Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet. • Conocimiento de la gestión de la tutoría y orientación educativa (entrevista personal) • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones, orientación a resultados, sentido de urgencia, vocación de servicio y dedicación exclusiva (entrevista personal). • Evaluación de desempeño favorable en el último cargo laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo • Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU O DEVIDA. • Promover que el programa de prevención del consumo de drogas se incorpore en el Plan TOECE y en los documentos de gestión de la institución educativa, debiendo realizar coordinaciones con el equipo directivo y Comité TOE. • Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada. • Implementar los talleres socioeducativos en las IIEE priorizadas. • Coordinar y comunicar permanentemente sobre las acciones realizadas a los Directores y Coordinadores de tutoría. • Participar, en lo posible, en las reuniones de trabajo colegiado de tutoría durante la intervención para fortalecer el trabajo preventivo. • Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo, así como la asistencia técnica de las/os docentes tutoras/es que desarrollan las sesiones de tutoría, proporcionando una copia de la ficha de monitoreo al Coordinador TOE o Director. • Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas. • Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico. • Apoyarán a la difusión, inscripción y óptimo desarrollo de los cursos de capacitación convocados por DEVIDA. • Y otras acciones que les asigne la Dirección Regional de Educación en el marco de sus funciones.



ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°
2021-GOREMAD/DRE-DGP.

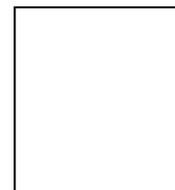
Yo....., identificado (a) con DNI N°....., y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- () Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. () Gozar de buena salud física, mental y tener buena conducta.
- () No haber sido condenado por delito doloso.
- () No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos, así como los delitos previstos en la Ley N° 29988.
- () No tener antecedentes judiciales, penales y policiales.
- () No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública.
- () No haber sido condenado por los delitos comprendidos en la Ley 30901.
- () No haber presentado renuncia a contrato docente en el ámbito de la región a la que postuló. () La veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple.
- () 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.
- () 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 tenga 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.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los .. días del mes de febrero del 2021



Huella Digital (*)

.....

 Firma y nombre del postulante
 (*)

D.N.I N°



ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA –REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....- 2021-GOREMAD/DRE-DGP.

Yo , identificado(a) con DNI N°....., y domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

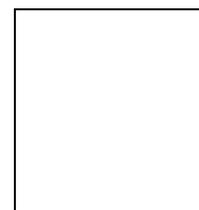
Que, en virtud a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 289701:

() **NO** me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos.

() **SI** me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo para que se descuente por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para lo cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los .. días del mes de Febrero del 2021



Huella Digital (*)

.....

Firma y nombre del postulante (*)

D.N.I N°.....

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



ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA – NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....- 2021-GOREMAD/DRE-DGP.

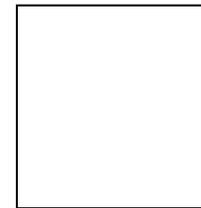
Yo, identificado(a) con DNI N°....., y domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)** y, por lo tanto, de **NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS** establecidos en el artículo N° 5 de la **Ley N° 30353** (Ley que crea el REDERECI) para **ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO.**

En caso de **RESULTAR FALSA LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO**, me sujeto a los alcances de lo establecido en el **Artículo N° 411 del Código Penal**, concordante con el **Artículo N° 33** del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los .. días del mes de Febrero del 2021



Huella Digital
(*)

.....

.....
Firma y nombre del postulante (*)

D.N.I N°.....

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



ANEXO N°

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....- 2021-GOREMAD/DRE-DGP.

Yo , identificado(a) con DNI N°....., y domicilio actual en En el Distrito:..... Provincia:..... Departamento:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, ***CON EXCEPCIÓN DE UNO MÁS POR FUNCIÓN DOCENTE;**
- 2) Que, en la actualidad (NO) percibo remuneración a cargo del Estado;
- 3) Que, en la actualidad (SI) percibo remuneraciones a cargo del Estado, ende la UGEL.....DRE..... En el Cargo de.....en la condición de () Nombrado () Contratado; en el cual percibo los siguientes ingresos:

Remuneración

Dietas

Incentivos laborales

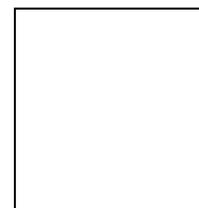
Honorarios

Otros:.....

Por lo que declaro que **NO TENGO INCOMPATIBILIDAD HORARIA ENTRE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**

DONDE LABORO, lo cual sustento con mis horarios de trabajo debidamente visados por la institución.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los... días del mes de Febrero del 2021



Huella Digital
(*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

D.N.I N°.....

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento.**

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.