

CONVOCATORIA CAS N° 008-2017-GRM-GREMO/DGP

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO PARA LA CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – PPR DEVIDA EN LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA PARA EL AÑO 2017

I. GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de:

- 1..1. DOS (02) FACILITADORES**, los cuales deberán ser profesionales titulados en Educación del Nivel Secundaria y/o colegiado en Psicología.
- 1..2. UN (01) FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA**, el cual deberá ser profesional titulado(a) en Psicología con conocimientos en psicopedagogía o psicología educativa.

2. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DE LOS FACILITADORES:

Departamento : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto e Ilo

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración – Área de Personal.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1029 y Decreto Legislativo N° 1272.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- Ley 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos laborales.
- Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial Nº 0627-2016-MINEDU Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica".
- Oficio Múltiple Nº 0123-2017-DV-DATE-PP PTCD de fecha 02 de febrero del 2017 sobre Perfil e Informe del proceso de selección y contratación de profesionales para la implementación de la actividad en el marco del PP TCD 2017.

6. ALCANCES

- Instituciones Educativas Públicas de EBR de nivel secundaria.
- Unidades de Gestión Educativa Local: Mariscal Nieto e Ilo.
- Gerencia Regional de Educación Moquegua.

II. DEL PERFIL DE LOS PUESTOS:

El servicio se prestará en función al cargo a desempeñar, de acuerdo al siguiente detalle:

2.2. FACILITADORES:

FACILITADORES	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado en educación del nivel secundario y/o psicología.
REQUISITOS (Experiencia)	• Cuatro (04) años como mínimo de ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. • Dos (02) años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales. • Dos (02) años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes. • Un (01) año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría. • Un (01) año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.

**Conocimiento para el puesto
y/o cargo: mínimos o
indispensables y deseables
(entrevista)**

- Capacitado en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 02 capacitaciones).
- Capacitado en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones).
- Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El equipo técnico regional deberá estar conformado por equipos mixtos en cuanto a facilitadores priorizando un mayor número de docentes del nivel de educación secundaria que se complemente con psicólogos que demuestren experiencia en el ámbito educativo. Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el Coordinador(a) Técnico.

Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas designadas en la región.

01.- Coordinar con las o los especialistas de TOE de la DRE, UGEL, y el Coordinador técnico para el desarrollo de las actividades del Programa.

02.- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, Minedu o Devida.

03.- Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.

04.- 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.

05.- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del Programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa, involucrando y asesorando al coordinador de tutoría y/o equipo directivo para el fortalecimiento y sostenibilidad de esta acción en actores que implementen la tutoría de la IE.

06.- Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.

07.- Realizar reportes virtuales de la Implementación del Programa según sea solicitado por Minedu o Devida.

08.- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.

09.- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.

10.- 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.

11.- Otras actividades que designe la DRE en el marco del POA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio será en las II.EE. pertenecientes a la red asignada, la misma que tiene su sede en la jurisdicción de cada Unidad de Gestión Educativa Local: Mariscal Nieto e Ilo.



Duración del contrato	A partir del 05 de setiembre al 31 de diciembre del 2017.
Contraprestación mensual	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

2.3. FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA:

FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Psicología con conocimientos en psicopedagogía o psicología educativa.
REQUISITOS (Experiencia)	- Tres (03) años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas. - Dos (02) años de experiencia, como mínimo relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Capacitación en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 02 capacitaciones). - Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones). - Dominio de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
01.- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la GRE/UGEL, coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA.	
02.- Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.	
03.- Apoyar al Coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.	
04.- Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la GRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.	
05.- Seleccionar a los estudiantes que participaran en el taller socioeducativo con participación de los tutores a través de la aplicación del instrumento para detectar estudiantes en riesgo y en coordinación con la GRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las IIEE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.	
06.- Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la GRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.	
07.- Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.	
08.- Realizar el acompañamiento a los tutores para las orientaciones grupales e individuales que se brindan a estos estudiantes priorizados, así como de la orientación a	



sus familias.	
09.- Sistematizar información de las tareas desarrolladas y presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD en relación a la implementación de las actividades del POA.	
10.- Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por Minedu o Devida.	
11.-Otras actividades que designe la GRE en el marco del POA.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Educación Moquegua y ámbito jurisdiccional de la UGEL: Mariscal Nieto e Ilo.
Duración del contrato	A partir del 05 de setiembre al 31 de octubre del 2017
Contraprestación mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo a la Ficha de Evaluación (ANEXO 02)

IV. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR (requisitos).

- 4.1. Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postula, según lo establecido en la ficha de evaluación, requisitos mínimos e indispensables (**ANEXO 02**) de la presente; serán declarados NO APTOS, dejándose constancia del caso.
- 4.2. Los postulantes presentarán su expediente en la Gerencia Regional de Educación Moquegua en la fecha que señala el Cronograma de Actividades (**ANEXO 03**), con el siguiente detalle:
 - 4.2.1. Presentar FUT por trámite documentario de la GREMO, dirigido al Gerente Regional de Educación Moquegua, adjuntando el expediente debidamente foliado.
 - 4.2.2. Especificar la vacante a la que postula.
 - 4.2.3. Hoja de vida documentada.
 - 4.2.4. Documentos que acrediten los requisitos mínimos e indispensables.
 - 4.2.5. Ficha de presentación debidamente llenada y con indicación de folios (**ANEXO 01**).
 - 4.2.6. Constancia de habilitación profesional expedido por los Colegios Profesionales, salvo que este pueda ser verificado a través del respectivo portal institucional.
 - 4.2.7. Declaración Jurada (**ANEXO 04**).

La omisión de la presentación de uno de los documentos mencionados, así como los requisitos indispensables señalados en la ficha de evaluación (ANEXO 02), trae como consecuencia la declaración de NO APTO.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

5.2. Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicios de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo al Cronograma de Actividades (ANEXO 03).

VII. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN.

De acuerdo a la Ficha de Evaluación (ANEXO 02).

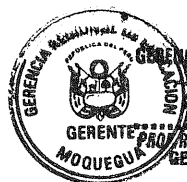
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. La omisión de presentación de uno de los documentos mencionados en el numeral 4.2 del punto IV "DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR", así como los requisitos indispensables señalados en la FICHA DE EVALUACIÓN (ANEXO 02), trae como consecuencia la declaración de NO APTO.
- 8.2. La comisión sólo procederá a la evaluación de los documentos cuya foliación han sido registrados en la ficha de presentación según ANEXO 1, los documentos cuyo folio no fue registrado, no será evaluado, no habiendo lugar a reclamos.
- 8.3. Para el caso de los postulantes docentes de profesión, la experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando necesariamente copias de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la DRE, UGEL. Para el caso de docentes nombrados, con la resolución de nombramiento adjuntando necesariamente copias autenticadas de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la GRE, UGEL o informe escalafonario que indique el tiempo de servicios.
- 8.4. Para el caso de los postulantes que no ostenten la profesión de docente, la experiencia laboral profesional en el sector público y/o privado se sustenta con la

presentación del certificado de trabajo. Así también, con la presentación del contrato o de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando en este caso, necesariamente el documento que acredite el pago por los servicios prestados.

- 
- 
- 
- 8.5. Las vacantes serán coberturadas en estricto orden de méritos en forma descendente, en caso de empate en el puntaje final, el desempate se efectuará en base al puntaje obtenido en la entrevista personal, y si aún persiste el empate, el desempate se efectuará en base al puntaje obtenido en la formación profesional.
- 8.6. El orden de méritos estará vigente durante el periodo lectivo 2017.
- 8.7. El postulante seleccionado (adjudicado) antes de la celebración del contrato deberá presentar el original o copias autenticadas del expediente para el cotejo correspondiente.
- 8.8. Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección, que no asuma el cargo durante los tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de méritos.
- 8.9. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su solicitud y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 8.10. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total al postulante que lo haya indicado en su solicitud y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- 8.11. Los postulantes NO ganadores podrán solicitar la devolución de sus expedientes, previa solicitud de devolución de expediente hasta el 30 de setiembre del presente año. Caso contrario, pasarán a formar parte del acervo documentario de la entidad.
- 8.12. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la comisión, en base a las normas existentes en el Sector Educación y los documentos complementarios del sistema.

Moquegua, agosto del 2017.



GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
GERENTE PRO. RENSO WILTON FLORENCIA QUIROZ VARGAS
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA