



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de Educación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISION DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARIA – COORDINADOR TÉCNICO, COORDINADORES DE APOYO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA Y DOCENTES FACILITADORES PARA EL AÑO 2017

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM

(CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS Y LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS)

En la Oficina de la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias, sito en la Av. Independencia S/N – Chonta - Santa María, hoy 06 de Marzo del 2017, se instala el Comité de Evaluación para la contratación administrativa de servicios para las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria- Coordinador Técnico (01); Coordinadores de Apoyo (02); Asistente Administrativo (01), Facilitador de Prevención Selectiva (01) y Docentes Facilitadores (26) en el Marco del Convenio Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias; Programa Presupuestal N° 051 para el año 2017, en mérito de la Resolución Directoral Regional N° 000228-2017-DRELP, para dar inicio al Proceso de contratación de acuerdo al D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849 y el Convenio Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas y la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.

La comisión estará conformada por:

1.1. Comisión de Evaluación para los puestos de Coordinador Técnico, Coordinadores De Apoyo, Asistente Administrativo, Facilitador De Prevención Selectiva Y Docentes Facilitadores

- JIMMY HENRY VERGARA GALLEGOS Presidente
Director de Gestión Pedagógica
- GUSTAVO AUGUSTO CHILET ANDAVIZA Secretario Técnico
Técnico Administrativo de Personal
- JOSE ANTONIO SERPA ESTUPIÑAN Miembro
Especialista de Educación - DGP

Veedor:

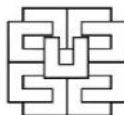
- BERTHA IGNACIA ANTUNEZ DE MAYOLO ARANGOITIA VDA DE GARCIA Veedor
Representante de la Mesa de Concertación de Lucha contra la Pobreza

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DE LIMA - PROVINCIAS

GUSTAVO AUGUSTO CHILET ANDAVIZA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (e)

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DE LIMA - PROVINCIAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
LIMA - PROVINCIAS
JIMMY HENRY VERGARA GALLEGOS
Director de Gestión Pedagógica

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DE LIMA - PROVINCIAS
Mg. José Antonio Serpa Estupiñán
ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN **CAS – DEVIDA / DRELP**

PROCESO CAS N° 001-2017 DEVIDA - DRELP

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARIA – COORDINADOR TÉCNICO, COORDINADORES DE APOYO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA Y DOCENTES FACILITADORES

(CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS Y LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS)

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal, en los cargos: COORDINADOR TÉCNICO (01 Plaza), COORDINADOR DE APOYO (02); ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01 Plaza); DOCENTES FACILITADORES (26 Plazas) y FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA (01 Plaza) bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

1.2. Dependencia, Unidad Ejecutora y/o área solicitante

La Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.

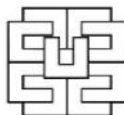
1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de Evaluación para la Contratación del COORDINADOR TÉCNICO - APOYO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO; DOCENTES FACILITADORES y FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA para las instituciones educativas públicas del nivel secundaria conformado mediante Resolución Director Regional.

II. BASE LEGAL:

2.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

2.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

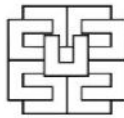
- 2.3. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos Laborales.
- 2.4. Ley N° 30518 Ley del Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 2.5. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el desarrollo y Vida sin drogas y la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias en el Marco de los programas presupuestales de DEVIDA.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- 3.1. El profesional a ser contratado (a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos.

COORDINADOR TÉCNICO (01) Y CORDINADOR DE APOYO (02):

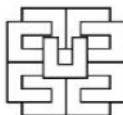
COORDINADOR TÉCNICO Y COORDINADOR DE APOYO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud. (colegiado).
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión. Para el caso de docentes en instituciones educativas y para psicólogo en Instituciones educativas o establecimientos de salud a partir de la obtención del Título. • 02 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales a instituciones educativas o establecimientos de salud del Sector Público mediante R.D. de UGEL o DIRESA/ ESSALUD. • 02 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales y/o proyectos sociales relacionados al ámbito educativo y/o sociales con población en riesgo.
CAPACITACIÓN ESTUDIOS ESPECIALIZACIÓN	<p>Y/O DE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitado(a) en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones). • Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones). • Capacitación en manejo de herramientas informáticas.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

<p>FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Promover y participar en reuniones técnicas con el Especialista de TOE de la DRE/UGEL, para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.• Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador regional de la Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.• Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.• Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL• 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.• Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportado en los informes.• Coordinar y gestionar con las instituciones educativas focalizadas las acciones contempladas en el Plan operativo para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.• Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional para la implementación del Programa• Remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.• Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por MINEDU o DEVIDA• Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.• Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.• Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución de las Actividades, informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.• Otras actividades que designe la DRE en el marco del POA.
-------------------------	--



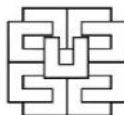
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo y orientación al logro de objetivos.• Sentido de responsabilidad.• Capacidad para trabajar en equipo• Habilidades comunicativas: Asertividad/empatía• Capacidad en manejo de conflictos.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar del servicio prestado	Sede de la Dirección Regional de Educación Lima Provincias.
Duración del Contrato	Inicio : 01/04/2017 Término : 31/05/2017 (con posibilidad de renovación previo desempeño laboral)
Contraprestación Mensual	Coordinador Técnico: S/. 3,900.00 (Tres mil novecientos soles) Coordinador de Apoyo: S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos soles)
Jornada Laboral	Jornada semanal de 40 horas. La labor es a tiempo completo por lo que el personal en caso de laborar turno diurno o nocturno deberá de solicitar licencia, por las características y necesidad del programa.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

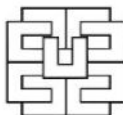
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado o Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• 03 años como mínimo en el ejercicio de la especialidad.• Experiencia mínima de 03 años en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación debidamente acreditada.• Experiencia mínima de 02 años en entidades del sector público en el área presupuestal.
CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.• Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.• Capacitación en manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA en coordinación con el CTR, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.• Participar en reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.• Realizar los requerimientos oportunamente para asegurar la implementación de las actividades contempladas en el POA en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.• Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DRE u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.• Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al Coordinador/a Técnico/a.• Elaborar conjuntamente con el o la coordinadora técnica los informes trimestrales.• Remitir información y documentación oportunamente a la DRE, MINEDU y DEVIDA cuando se requiera.• Planificación y desarrollo de acciones logísticas del Programa• Otras actividades que la DRE designe en el marco del POA.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad y proactividad.• Capacidad para trabajar en equipo• Habilidades comunicacionales: asertividad/empatía
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar del servicio prestado	Sede de la Dirección Regional de Educación Lima Provincias.
Duración del Contrato	Inicio : 01/04/2017 Término : 31/05/2017 (con posibilidad de renovación previo desempeño laboral)
Contraprestación Mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos soles)
Jornada Laboral	40 horas Semanales

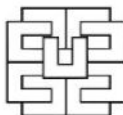


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DOCENTE FACILITADOR:

DOCENTE FACILITADOR	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado/a en Educación del nivel secundario y/o Psicología.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría en I.E pública.• 01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
CAPACITACIÓN ESTUDIOS ESPECIALIZACIÓN	Y/O DE <ul style="list-style-type: none">• 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).• Capacitación en manejo de herramientas informáticas debidamente acreditado.
FUNCIONES	<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 del Programa.• 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, en el marco del Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.• 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 IIEE.• 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.• 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

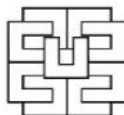


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>y asesorando al coordinador de tutoría y/o equipo directivo para el fortalecimiento y sostenibilidad de esta acción en actores que implementan la tutoría en la I.E.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las I.E. para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.• Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por MINEDU o DEVIDA• Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.• Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y, apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.• 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• Otras actividades que designe la DRE en el marco del POA.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo y orientación al logro de objetivos.• Sentido de responsabilidad.• Capacidad para trabajar en equipo• Habilidades comunicativas: Asertividad/empatía• Capacidad en manejo de conflictos
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar del servicio prestado	Sede de la Dirección Regional de Educación Lima Provincias, y se le asignará una Provincia de la región Lima a la que postula (Huaura, Barranca, Huaral, Canta, Huarochirí y Cañete). El postulante debe ser del lugar o residir en ella.
Duración del Contrato	Inicio : 01/04/2017 Término : 31/05/2017 (con posibilidad de renovación previo desempeño laboral)
Contraprestación Mensual	S/. 2,880.00 (Dos mil ochocientos ochenta soles)
Jornada Laboral	40 horas semanales La labor es a tiempo completo por lo que el personal en caso de laborar turno diurno o nocturno deberá de solicitar licencia, por las características y necesidad del programa.

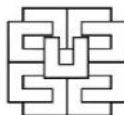
IV. FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado/a en Psicología con conocimientos en psicopedagogía o psicología educativa.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• 03 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas.• 2 años de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos.
CAPACITACIÓN ESTUDIOS ESPECIALIZACIÓN	Y/O DE <ul style="list-style-type: none">• Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones).• Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o otros problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).• Capacitación en manejo de herramientas informáticas (acreditado).
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA.• Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.• Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.• Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.• Seleccionar a los estudiantes que participarán 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 DRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las IIEE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.• Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.• Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres



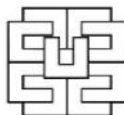
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>socioeducativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Realizar reportes virtuales de la implementación del programa según sea solicitado por MINEDU o DEVIDA
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo y orientación al logro de objetivos. Sentido de responsabilidad. Capacidad para trabajar en equipo Habilidades comunicativas: Asertividad/empatía, Capacidad en manejo de conflictos
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar del servicio prestado	Dirección Regional de Educación (Huacho) y la Provincia de Huaral.
Duración del Contrato	Inicio : 01/04/2017 Término : 31/05/2017
Contraprestación Mensual	S/. 2,830.00 (Dos mil ochocientos treinta soles)
Jornada Laboral	40 horas

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria – 06 de marzo del 2017		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo – 10 días antes de la convocatoria (artículo 2º del D.S. N°012-2004-TR)		
CONVOCATORIA		
01	Publicación de la Convocatoria en la página Web y el panel de la entidad.	20/03/2017 al 24/03/2017
	Presentación de expedientes (Currículo Vitae) documentación	23/03/2017 al 28/03/2017



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

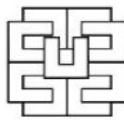
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

02	vía físico en mesa de partes de la DRELP ubicado en Av. Independencia S/N – Santa María - Huaura.	
SELECCIÓN		
03	Evaluación de expedientes (Currículo Vitae)	28/03/2017
04	Publicación de resultados PRELIMINARES de la Evaluación de expedientes en el Portal Web de la DRELP y el periódico mural de la DRELP	28/03/2017
05	Presentación de reclamos	29/03/2017
06	Absolución de reclamos y publicación de aptos para la entrevista.	29/03/2017
07	Entrevista Personal Lugar: Av. Independencia S/N – Santa María – Huaura.	30/03/2017
08	Publicación de resultados finales en el Portal Web de la DRELP y Periódico Mural de la DRELP.	30/03/2017
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
09	Adjudicación y suscripción del contrato	31/03/2017

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje máximo, distribuyéndose de la siguiente manera:

CRITERIOS	PESO
FORMACIÓN PROFESIONAL	30%
EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	30%
ENTREVISTA PERSONAL	40%
PUNTAJE TOTAL	100%



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

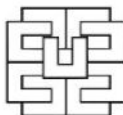
VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

a) DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

El postulante deberá presentar el curriculum vitae documentado debidamente fedateado y en sobre cerrado, siendo responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual, la misma deberá estar debidamente suscrita.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando obligatoriamente el cargo al que postula (solicitar FUT en la oficina de Trámite Documentario).
- Copia fedateado del Documento Nacional de Identidad
- Declaración jurada Simple, según formato establecido en Anexo 01
- Declaración Jurada que no percibe doble remuneración por parte del Estado **y en caso de laborar en turno diurno y nocturno solicitar licencia.** Anexo 02.
- Declaración Jurada Domiciliaria. Anexo 03
- Hoja de Vida documentado, en la cual, se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, los que deben ser debidamente fedateados.
- Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (Copia fedateada).
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (Copia fedateada)
- La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de aprobación de contrato y/o boletas de pago.
- Los trámites administrativos de fedateado, inscripción del postulante y presentación de expediente que se efectúen son gratuitos.
- La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA Y CON LETRA IMPRENTA:

Señor:
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA PROVINCIAS

Proceso de Contratación: PROCESO CAS N° 001-2017 DEVIDA DRELP
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

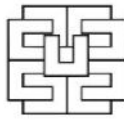
DNI: _____ N° DE
FOLIOS: _____

b) IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el proceso de contratación:

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2014.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2011 a la fecha de postulación.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos 05 años.
- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personas que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del Comité de Contratación.

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos.

Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas.