Dirección Regional de Educación de Ucayali

PROCESO CAS N° 06-2017-DREU

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS, PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – PPPTCD 2017

I.-GENERALIDADES:

1.-**Objeto de la Convocatoria**.-CONTRATAR LOS SERVICIOS **DE UN COORDINADOR(A) TÉCNICO(A), UN(A) FACILITADOR(A) EN PREVENCIÓN SELECTIVA, ONCE FACILITADORES, UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO – LOGÍSTICO, PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – PPCTCD 2017, QUIENES BRINDARÁN SUS SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI.**

2.-Dependencia.- Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.- Área de Personal de la Oficina de Administración Infraestructura y Equipamiento-OAIE, de la Dirección Regional de Educación de Ucayali

4.-Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativo de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-PERFILES DEL PUESTO:

01 COORDINADOR/A TÉCNICO/A	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	• Experiencia General: 5 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. • Experiencia Especifica: • 2 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en instituciones del sector público. • 2 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, en el sector público o privado.
Formación Académica	• Profesional Titulado(a) y Colegiado(a) en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud
Cursos y/o Estudios de Especialización	• 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). • Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel Intermedio: Word, Excel Power Point, Internet.
Conocimientos para el puesto (*)	• Ley General de Educación N° 28044 • Ley de la Reforma Magisterial N° 29944 • Norma Técnica del Inicio del Año Escolar RM N° 627-2016- MINEDU. • Estrategias metodológicas para el desarrollo de sesiones de tutoría. • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal) • Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.(entrevista personal)
Competencia (*)	• Habilidades para trabajar en equipo • Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. • Iniciativa, vocación de servicio. • Responsabilidad y orden. • Pensamiento flexible. • Comunicación eficaz, escucha activa. • Liderazgo. • Manejo grupos.
Otros requisitos	• Declaraciones Juradas simples de acuerdo al anexo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: a) Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DREU/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.	

b) Coordinar con el especialista de TOE de la DREU/UGEL y Coordinador Regional de la Jornada Escolar Completa la implementación del Programa en las Instituciones Educativas focalizadas.
c) Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.
d) 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.
e) 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.
f) Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.
g) Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.
h) Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional para la implementación del Programa.
i) Remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.
j) Realizar reportes virtuales de la implementación del programa según sea solicitado por Minedu y Devida
k) Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.
l) Presentar Informes mensuales al especialista TOE de la DREU sobre del avance de ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas
m) Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requieran en el marco de Convenio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	Sede de la DREU, Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, Padre Abad e II.EE focalizadas.
Duración del contrato	Desde el 03 de abril hasta el 31 de julio de 2017, sujeto a renovación previa evaluación.
Remuneración Mensual	La suma de S/.4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Donaciones y transferencias

11 FACILITADORES / AS

11 FACILITADORES(AS)	
REQUISITOS	**DETALLE**
	• Experiencia General: (desde la obtención del Título): 4 años como mínimo en el ejercicio de su profesión. Experiencia Específica para el puesto.

Experiencia	• 2 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales. • 2 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. • 01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docente y /o manejo de grupos.
Formación Académica	• Profesional Titulado en Educación del Nivel Secundario y/o Psicología, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados(mínimo 2 capacitaciones) • Capacitado/a 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. • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
Conocimientos para el puesto (*)	• Ley General de Educación N° 28044 • Ley de la Reforma Magisterial N° 29944 • Norma y orientaciones sobre la labor tutorial en las instituciones educativas. • Protocolo de las acciones de acompañamiento y monitoreo. • Manejo de dinámica de motivación para integración de grupo de estudiantes y padres de familia.
Competencia (*)	• Habilidades para trabajar en equipo • Capacidad para tomar decisiones. • Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. • Empatía y asertividad • Responsabilidad y orden. • Facilidad para adaptarse al cambio • Habilidades para una buena comunicación, escucha activa. • Creatividad e innovación.
Otros requisitos	• Declaraciones Juradas simples de acuerdo al anexo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: **a)** Coordinar con las y los especialista de TOE de la DREU, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa. **b)** Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de tutoría de la DREU/UGEL, coordinador o coordinadora técnica Minedu o Devida. **c)** 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 I.E. **d)** 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.	

e) Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo de acompañamiento a 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 implementan la tutoría en la IE. **f)** Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las II.EE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos. g) Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por Minedu o Devida. **h)** Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas. **i)** Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y, apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones previstas. **j)** 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(a).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	Sede del programa DREU - Ucayali.
Duración del contrato	Desde 03 de abril hasta el 31 de julio de 2017, sujeto a renovación previa evaluación.
Remuneración Mensual	La suma de S/. **2 800.00** (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Programa presupuestal DEVIDA.

01 FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA (1)	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	• Experiencia General: 3 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y privadas. • Experiencia Especifica: 2 años de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos.
Formación Académica	• Profesional titulado / en Psicología con conocimientos en psicopedagogía o psicología educativa.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• 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). • 2 años de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y manejo de grupos. • Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel Power Point, internet.
	Ley General de Educación N° 28044 Ley de la Reforma Magisterial N° 29944

V° B° PERSONAL

V° B° ADMINISTRACION

V° B° ASESORIA JURIDICA

Conocimientos para el puesto (*)	Normas y Orientaciones sobre la labor tutorial en las Instituciones Educativas. Protocolo de las acciones de acompañamiento y monitoreo. Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
Competencia (*)	• Habilidades para trabajar en equipo • Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. • Iniciativa, vocación de servicio. • Responsabilidad y orden. • Manejo grupos. • Habilidades comunicativas, escucha activa. • Creatividad e innovación
Otros requisitos	• Declaraciones Juradas simples de acuerdo al anexo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DREU/UGEL, Coordinador del Programa, MINEDU o DEVIDA.
b) Presentar informe mensual al o la Coordinador(a) Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.
c) Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
d) Desarrollar el taller de capacitación a docentes a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.
e) 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 DREU/UGEL, los responsables de Tutoría de las II.EE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.
f) Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DREU/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE
g) Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.
h) 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.
i) 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.
j) Realizar reportes virtuales de la implementación del Programa según sea solicitado por Minedu o Devida.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Sede del programa DREU - Ucayali.
Duración del contrato	Desde 03 de abril hasta el 31 de julio de 2017, sujeto a renovación previa evaluación.

Remuneración Mensual	La suma de **S/.3 000** (Tres mil y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Programa presupuestal DEVIDA

(*) Será evaluado en la entrevista personal/Conocimiento para el puesto y/o cargo

01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO –LOGISTICO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	Experiencia General: • 3 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del Título Profesional. • 3 años de experiencia como mínimo en la gestión pública en el área administrativa y/o planificación • 2 años como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal.
Formación Académica	• Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias. • Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF • Capacitación en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel Power Point Internet y otros.
Conocimientos para el puesto (*)	• Ley de Procedimientos administrativos General N° 27444 • Ley del Servicio Civil N° 30057 • Ley de transparencia y acceso a la información 27806. • SIAF • SIGA • Gestión Pública. • Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
Competencia (*)	• Pensamiento flexible, • Trabajo en Equipo • Habilidades comunicativas, escucha activa. • Creatividad e innovadora. • Formación ética y valores
Otros requisitos	• Declaraciones Juradas simples de acuerdo al anexo.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: a) 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. b) Participar en reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.	

c) Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades del POA en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas. d) Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DREU u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado. e) Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa, logística al Coordinador/a técnico/a. f) Elaborar conjuntamente con el o la Coordinadora técnico los informes trimestrales. g) Remitir información y documentación oportunamente a la DREU, MINEDU y DEVIDA cuando se requiera. h) Planificación y desarrollo de acciones logísticas del Programa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Sede del programa DREU - Ucayali.
Duración del contrato	Desde 03 de abril hasta el 31 de julio de 2017, sujeto a renovación previa evaluación.
Remuneración Mensual	La suma de S/.2 600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Programa presupuestal DEVIDA

III CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07-02-2017	Director Regional
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días Del 21-02 al 03-03-217	Área de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la página Web de la DREU	5 días 03-03 al 09-03-2017	Comisión
2	Recepción de las Hojas de Vida	Del 09-03 al 13-03-2017	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de las Hojas de Vida	Del 14-03 al 15-03-2017	Comisión
4	Publicación de Resultados	16-03-2017	Comisión
5	Presentación de Reclamos	17-03-2017	Comisión

6	Absolución de Reclamos y Publicación de Resultados	20-03-2017	Comisión
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO			
7	Entrevista Personal	21-03 al 22-03-2017	Comisión
8	Publicación de Resultados de Entrevista Personal en la página Web.	23-03-2017	Comisión
9	Presentación de Reclamos	24-03-2017	Trámite Documentario
10	Absolución de Reclamos	27-03-2017	Comisión
11	Publicación de Resultado Final en la página Web	28-03-2017	Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	29-03 al 31-2017	Área de Personal