



Gobierno Regional  
de Madre de Dios

Dirección Regional de  
Educación

Dirección de  
Gestión Pedagógica

Unidad de Educación  
Secundaria EBR



**PROCESO DE  
CONVOCATORIA CAS N°  
008-2016 DE JEC - REGIÓN  
MADRE DE DIOS**



## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2016-DGP-DRE-MDD - JORNADA ESCOLAR COMPLETA - MADRE DE DIOS

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personal CAS para instituciones educativas de la Jornada Escolar Completa de la Región Madre de Dios.

N°	PLAZAS Y/O CARGOS	CANT	IIEE JEC
1	Apoyo Educativo	01	Dos de Mayo (Iberia)
	<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	

**NOTA:** La plaza será adjudicado según ranking general.

**Al residente de la zona se le adicionará dos puntos al promedio final, para lo cual debe presentar una carta solicitando la IE donde reside el día antes de publicación de resultados finales.**

#### GRUPOS DE EQUIVALENCIA PARA EVALUACIÓN

N°	PUESTO A CONTRATAR	GRUPOS	CANTIDAD
1	Apoyo Educativo	Evaluación Curricular Evaluación Psicológica Entrevista	Formato de Evaluación de Hoja de vida. Matriz de Criterios Prueba Psicológica Específica

**NOTA:** cada participante debe adjuntar la ficha según la plaza ubicándola después del FUT

#### 1.2 ÁREA SOLICITANTE

Instituciones Educativas de Jornada Escolar Completa de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora DRE Madre de Dios, del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.

#### 1.3 ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DGP-DRE-MDD se encargará de Convocar, Selección, contratación del Personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en las IE Jornada Escolar Completa bajo las intervenciones del MINEDU en el marco del Programa Presupuestal 0090.

#### 1.4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.2.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.2.5. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.



- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de

Presupuesto.

- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- Resolución de Secretaria General 008.2015-MINEDU, que detalla las especificaciones de la implementación de la Jornada Escolar Completa.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINEDU, que norma el desarrollo del buen inicio del año escolar 2016.

## I. PERFILES: ANEXOS

### I.2 ANEXO

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IE
PUESTO	Apoyo Educativo
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> <li>- Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Docentes del nivel secundario o estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación o técnicos en: enfermería, agronomía, alimentarias.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.</li> <li>- Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.</li> <li>- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad</li> <li>- Conocimiento de ofimática</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.



d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h.	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
<b>Duración del contrato</b>	El contrato tiene vigencia desde 01 de agosto hasta 31 de octubre y puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL 8º PROCESO – CAS JEC 2016**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Aprobación de la Convocatoria	15 de agosto 2016	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15 de agosto al 17 de agosto del 2016	
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de entidad	15 de agosto al 17 de agosto del 2016	Imagen Institucional
Presentación de la Hoja de Vida Documentada vía físico por mesa de partes de la DRE MDD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada (Anexo 1)</li> <li>• Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedatadas de los documentos que sustenten.</li> <li>• Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.</li> </ul> <b>Nota: El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria en curso.</b>	16 de agosto al 22 de agosto del 2016 8:00 a 16:00	Mesa de partes de la DRE MDD
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de expedientes (Hoja de vida)	23 de agosto del 2016 8:00 a 10:00 am	Comité de evaluación
Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en el Portal Institucional de la DRE MDD.	23 de agosto del 2016 11:00 horas	Comité de evaluación
Presentación de reclamos Secretaria de DGP	23 de agosto del 2016 14:00 a 15:00 horas	Comité de evaluación
Absolución de reclamos y publicación de resultados Secretaria de DGP	23 de agosto del 2016 15:00 a 16:30horas	Comité de evaluación
Evaluación Técnica – Lugar Centro de Computo de la IE Santa Rosa	24 de agosto del 2016 8:00 a 10:00 horas	Comité de evaluación y DES-MINEDU
Evaluación Psicológica– Lugar Centro de Computo de la IE Santa Rosa	24 de agosto del 2016 10:00 – 11:00 horas	Comité de evaluación y DES-MINEDU
Entrevista Personal	25 de agosto del 2016 8:00 – 10:00 horas	Comité de evaluación
Publicación de resultados finales en la DGP de la DRE MDD Y en la Web de la DRE MDD	26 de agosto del 2016 10:00 am	Comité de evaluación
Adjudicación de plazas a los ganadores DGP de la DRE MDD	27 de agosto del 2016 9:00 a 10:00 am	Comité de evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción de Contrato: Av. 28 de Julio 5º cuadra - Tambopata	31 de agosto	UPER DRE MDD

**II. ETAPAS DE EVALUACIÓN**

- **Evaluación de Expediente (hoja de vida): Acreditará máximo 26 puntos:**  
Se verificará que el currículum vitae, requisitos mínimos especificados, debe obtener **26 puntos** a más, para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que no cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.
- **Evaluación técnica (Evaluación de conocimientos)**  
Se aplicará una prueba de conocimientos para el puesto que postula, la cual se realizará a través del sistema ONLINE dirigido por representante de la DES, lo cual será derivado al comité de evaluación para su promedio final.



- **Evaluación Psicológica (Conocimientos sobre perfil que postula)**  
Se aplicará una prueba de conocimientos para el puesto que postula, la cual se realizará a través del sistema ONLINE dirigido por representante la DES, o cual será derivado al comité de evaluación para su promedio final.
- **Entrevista de Dominio** de las funciones específicas de cada una de las plazas, el puntaje es acumulativo a la evaluación curricular.
- **Resultados finales:** el postulante debe obtener de la sumatoria de la evaluación curricular + evaluación Técnica + Evaluación psicológica + entrevista **un mínimo de 52 puntos** para ser ganador de la plaza.

**TODO EL PERSONAL GANADOR DE LAS PLAZAS EN LAS DIFERENTES IIIEE JEC DEBEN PRESENTAR AL MOMENTO DE FIRMAR CONTRATO:**

- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato (**ANEXO**).
- Suspensión de cuarta categoría (Tramitar en SUNAT)

**III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los postulantes deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados en el siguiente orden:

1. FUT: Solicito Postular Plaza XXX (CARE, Secretaria, y otros) CAS JEC.
2. Copia Simple DNI actualizado
3. Curriculum Vitae Documentado Fedatado
4. Ficha de Evaluación según Plaza (según numeral V) ANEXO 01
5. Declaración Jurada ANEXO 02

**NOTA:** Descargar formato de Curriculum Vitae y **etiqueta** para sobre manila en la página de la DRE MDD



**a. APOYO EDUCATIVO**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)</b>	<b>50</b>	
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>20</b>	
Título profesional en Educación <b>(12)</b>	12	
Bachiller en Educación <b>(8)</b>	8	
Estudios concluidos de Educación <b>(7)</b>	7	
Estudios superiores no concluidas, <b>por cada semestre concluido 0.50, máximo 6 pt</b>	6	
Estudios técnicos de otras carreras (5)	5	
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>10</b>	
Experiencia en otras áreas por cada 10 meses (3), hasta 6 meses (2), hasta 1 a 5 meses (1), máximo 10 puntos	10	
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO</b>	<b>10</b>	
Experiencia como docente por cada 10 meses (3), de 6 a 9 meses (2), 1 a 5 meses(1). máximo 4 puntos	04	
Experiencia como Auxiliar de Educación y/o afines por cada 10 meses (3), máximo 6 puntos	06	
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>08</b>	
Diplomados Gestión Educativa o a fines (2) por cada 100 horas, máximo 6 puntos Certificados de Capacitación Programación y planificación curricular, estrategia de enseñanza y aprendizaje, un (1) punto por 100 hrs. máximo puntaje es de 3 puntos. Certificado o constancia de capacitación en el uso y manejo de ofimática (1) punto x 100 hrs. Máximo 3 puntos. Todo capacitación debe ser codificado por MED, DRE, UGEL y Municipalidad	08	
<b>Puntaje obtenido en evaluación curricular</b>		
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	<b>20</b>	
<b>Evaluación Psicológica</b>	<b>APTO</b>	
<b>Puntaje obtenido en evaluación de conocimientos</b>		
<b>Entrevista Personal</b>	<b>30</b>	
Conocimiento de liderazgo, manejo de grupos, resolución de conflictos	05	
Conocimiento en Programación y planificación de actividades educativas	05	
Conocimiento en manejo de nuevo enfoque curricular	05	
Conocimiento en proceso de derivación de estudiantes(casos)	05	
Conocimiento de sus funciones y vocación de servicio	05	
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Jornada Escolar Completa.	05	
<b>Puntaje obtenido en entrevista personal</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	



#### **IV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. FUT que indique la plaza a la que postula
2. Hoja de vida en sobre etiquetado
3. Presentación de hoja de vida documentada legalizada o fedateada
4. Declaración Jurada (anexo 1)
5. DNI vigente legalizada o fedateada

#### **V. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CAS**

##### **a. DECLARA DESIERTO DEL PROCESO**

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

- a.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- a.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- a.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

##### **b. CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- b.1. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.2. Por restricciones presupuestales.
- b.3. Otras debidamente justificadas

**NOTA:** El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo u otro cargo en el mismo ejercicio en la unidad ejecutora DRE MDD.



ANEXO 01

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 007-2016-DGP-DRE-MDD**

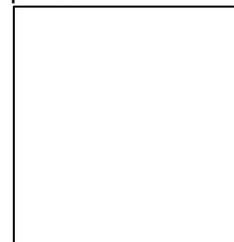
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios Nº 007 - 2016/DGP-DRE-MDD**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 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 Nº 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- 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 tengan 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.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Nº 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (\*)

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

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