



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

CONVOCATORIA CAS- DRE MDD

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS
PROCESO CAS N° 012, 013, 014, 015 – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/FORTALECIMIENTOS DE LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN
DESCENTRALIZADA.

PUESTOS: Especialista en Seguimiento de la Gestión Administrativa e Institucional para la DRE.

I. GENERALIDADES

1.1 Finalidad:

Orientar a las Unidades de Gestión Educativa Local del Ámbito nacional en el proceso de contratación y renovación de personal, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de las DRE.

1.2 Objetivo de la convocatoria:

1.2.1. Establecer mecanismos y orientación para fortalecer la gestión administrativa e institucional de las DRE, a través de la contratación y renovación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

1.2.2. Definir los perfiles, funciones y características de los puestos que serán contratados y renovados bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios en la DRE.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS

PROCESO CAS N° 012 – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/ FORTALECIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	AREA	CARGO	PLAZA
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	Gestión Administrativa	Especialista en Abastecimiento	1

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS

PROCESO CAS N° 013 – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/ FORTALECIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	AREA	CARGO	PLAZA
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	Gestión Administrativa	Especialista en Patrimonio	1

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS

PROCESO CAS N° 014 – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/ FORTALECIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	AREA	CARGO	PLAZA
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	Gestión Administrativa	Especialista en Contabilidad	1



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – MADRE DE DIOS
PROCESO CAS N° 015 – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/ FORTALECIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	AREA	CARGO	PLAZA
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	Gestión Administrativa	Especialista en Tesorería	1

1.3 Dependencia de unidad y/o área solicitante

Dirección Regional de Educación de Madre de Dios

1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación.

Comisión de Procesos de Evaluación de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios.

II. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- c. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- d. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- e. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- f. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros los modelos de contrato CAS.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH.
- j. Las demás disposiciones que regulen al contrato administrativo de servicios.

3.1.3. PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO DRE - 2018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación de Puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la DRE, en una visión de logro de productos, resultados uso eficaz, eficiente y transparente e los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la DRE y las IIEE de su jurisdicción. .

FUNCIONES DEL PUESTO

1.- Ejecutar las actividades relacionadas a la compra de bienes o contratación de servicios enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
2.- Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
3.- Realizar el pago de servicios de las IIEE de manera oportuna.
4.- Atender, revisar y validar los requerimientos de las áreas usuarias de acuerdo a la normatividad vigente.
5.- Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de las DRE.
6.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, hacer seguimiento y evaluar su ejecución.
7.- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
8.- Asesorar a las diferentes áreas, sobre solicitudes relativas a los procesos de contrataciones.
9.- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
10.- Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la DRE.
11.- Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la DRE a las II.EE.
12.- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismos Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Ingeniería Economía, Economía, Administración de empresas o negocios o Ingeniería Industrial.	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	No aplica	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado		<input type="checkbox"/>			
				Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Ley de Contrataciones vigente y SIGA-MEF-Módulo de Logística.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Diplomado, certificado, curso o taller SIGA o
- Programa de especialización en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado vigente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Excel			x	
Power Point		x		

.....				
.....				

Observaciones: se requiere sustento de conocimientos intermedios en Excel

Observaciones:

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años en áreas de logística en contrataciones de bienes y servicios

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(NO APLICA AL PUESTO)**

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Lugar de prestación de servicio:

Sede de la DRE 2018, ciudad de Puerto Maldonado.

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia de 3 meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratos 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 DRE que preste servicios, a quien tendrá en calidad de jefe inmediato superior, además de la Unidad de Personal de la DRE MDD.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

3.1.4. PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN PATRIMONIO DRE - 2018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación de Puesto	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Patrimonio
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de las propiedades, plantas y equipos de la UGEL y sus instituciones educativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar el registro y control de los bienes patrimoniales (Propiedades, planta y equipo) de las DRE en el SIGA-MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.- Mantener actualizado la situación de los bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA-MEF, según las orientaciones brindadas por al Dirección General de Contabilidad Pública del ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.- Elaborar y verificar el inventario de las propiedades, plantas equipos patrimoniales de la DRE.
- 4.- Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo bienes no depreciables de la DRE.
- 5.- Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos.
- 6.- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

--	--	--



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Economía, Economía, Administración de empresas o negocios o Ingeniería Industrial.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Gestión Pública, Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Curso y/o certificado de SIGA-Módulo Patrimonio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Power Point		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

EXPERIENCIA





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año de experiencia en el sector público.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica al puesto)**

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Orden, Razonamiento Lógico



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: Sede de la UGEL 2018, ciudad de Puerto Maldonado.

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia de 3 meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratos 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 UGEL que preste servicios, a quien tendrá en calidad de jefe inmediato superior, además de la Unidad de Personal de la DRE MDD.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

3.1.5. PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DRE - 2018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación de Puesto	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Contabilidad
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los estados financieros de la DRE y monitorear el control de la ejecución presupuestaria en la fase de devengado, de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de garantizar la transparencia presupuestaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar el control previo de la ejecución presupuestal.
- 2.- Programar y ejecutar la formulación de los estados financieros y presupuestarios mensuales y anuales según lineamientos que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.
- 3.- Elaborar el balance de comprobación, balance constructivo anexos financieros, al cierre del ejercicio presupuestal, según lineamientos que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.
- 4.- Realizar la vinculación del SIGA-SIAF de las etapas de ejecución presupuestal, en el marco de sus competencias en las adquisiciones de bienes y servicios.
- 5.- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	Contabilidad	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	
				<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Curso y/o programas del Sistema Nacional Contable o SIAF.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel			x	
Power Point		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año de experiencia en contabilidad.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(NO APLICA AL PUESTO)**

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	---	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Orden, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la DRE 2018, ciudad de Puerto Maldonado.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia de 3 meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratos 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 DRE que preste servicios, a quien tendrá en calidad de jefe inmediato superior, además de la Unidad de Personal de la DRE MDD.

3.1.6. PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN TESORERÍA DRE - 2018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación de Puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Contabilidad
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Coordinar y gestionar el Calendario de Pagos acuerdo a la información de contratos comprometidos en los dispositivos legales vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Coordinar y gestionar el Calendario de Pagos acuerdo a la información de contratos comprometidos en los dispositivos legales vigentes
- 2.- Apoyar en el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), en la fase de girado.
- 3.- Apoyar en la revisión de documentos referidos a giros, retenciones, cheques anulados, comprobantes de pago, constancia de pago, conciliaciones bancarias, recibos de ingresos, comprobantes de ingreso y otras obligaciones.
- 4.- Apoyar en el monitoreo de las fases de devengados y girado de forma mensual.
- 5.- Apoyar en el proceso para la presentación del PDT a la SUNAT.
- 6.- Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del tesoro, remuneraciones transferencias corrientes, pensiones, bienes y servicios; y recursos directamente recaudados.
- 7.- Coordinar la ejecución de acciones correspondientes a rendición de viáticos pendientes del personal de la DRE.
- 8.- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Contabilidad
No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

<input type="checkbox"/>	ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Gestión Pública, Presupuesto Público.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Curso y/o programas del Sistema Nacional de Tesorería o SIAF.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power Point		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año de experiencia en funciones equivalentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(NO APLICA AL PUESTO)**

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Orden, Razonamiento Lógico.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: Sede de la DRE 2018, ciudad de Puerto Maldonado.

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia de 3 meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratos 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 DRE que preste servicios, a quien tendrá en calidad de jefe inmediato superior, además de la Unidad de Personal de la DRE MDD.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

3.1.7. ESPECIALISTA LEGAL - DRE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación del Puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista Legal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia legal y resolver apelaciones que son remitidas a la DRE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Asesorar y asistir legalmente en temas de Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- 2.- Emitir opinión sobre recursos impugnativos y en asuntos relacionados al servicio del sector como instancias administrativa, incluyendo el proyecto de resolución en las acciones que le solicite el responsable del área.
- 3.- Efectuar el análisis, evaluación y propuesta resolutive de los expedientes que ingresan a la entidad.
- 4.- Elaborar informes legales y emitir opinión legal en materia de Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- 5.- Elaborar y asesorar proyectos de resoluciones directorales o jefaturales, para su jurisdicción.
- 6.- Participar en comisiones y reuniones de trabajo que disponga el superior inmediato.
- 7.- Otras funciones por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos de la UGEL y unidades orgánicas de la DRE

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Derecho
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		No aplica
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Gestión Pública, Derecho laboral público, Derecho Administrativo

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Curso o diplomado en Derecho Administrativo.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Power Point		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

- 3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

- 2 años de experiencia en asistencia legal en derecho administrativo.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(NO APLICA AL PUESTO)**

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica. Sin embargo, todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Orden y Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Sede de la DRE 2018, ciudad de Puerto Maldonado.

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia de 3 meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratos 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 DRE en la que preste servicios, a quien tendrá en calidad de jefe inmediato superior.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05/07/2018	Comisión Evaluadora
	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Trabajo.	Del 06 al 20 de julio del 2018.	MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE - MDD, www.dredmdd.gob.pe en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	Del 23 al 27 de julio 2018	Comisión Evaluadora
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación en folder, a mesa de partes de la DRE con los siguientes documentos: ● Formato 01, 02, 03-A, 03-B, 03-C, 03-D, 03-E, 03-F y 3-G ● Hoja de Vida con copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado caso contrario no se tomara en cuenta. ● Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. Nota: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente. 	Del 30 de julio al 01 de agosto del 2018	Mesa de Partes DRE Madre de Dios.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de expedientes (hoja de vida) <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación. Utilizaran la ficha de evaluación curricular según al puesto que postulan. 	Del 02 al 06 de agosto del 2018	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la evaluación de los expedientes (hoja de vida) en el portal web de la DRE – MDD, y en los pizarrines de la institución.	07 de agosto del 2018	Comisión Evaluadora
5	Reclamos de 14:00 a 16:00 HORAS	08 de agosto 2018	Mesa de Parte DREMDD
6	Absolución de reclamos de 02:00 P.M a 4:00 P.M.	10 de agosto 2018	Comisión Evaluadora
6	Entrevista personal – Lugar: Sala de reuniones de la DRE, Tercer Piso-Dirección.	13 de agosto 2018	Comisión Evaluadora
7	Publicación de los resultados finales en el frontis de la institución (lugar visible de acceso público) de la DRE MADRE DE DIOS y el portal web: www.dredmdd.gob.pe	14 de agosto 2018	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	<ul style="list-style-type: none"> ● Suscripción y registro del contrato ● Los postulantes aprobadas deberán presentar su copia de la ficha RUC, retención de 4ta categoría y tipo de régimen pensionario al momento de la firma de contrato. 	15 de Agosto 2018	Unidad de Personal.



IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	70 %		
Formación Académica	30%	20	25
Experiencia General	20%	10	15
Experiencia Especifica	15%	20	25
Cursos y/o Estudios Especializados	05%	0	5
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida		50	70
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

a) A considerar en la Evaluación Curricular

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un determinado puntaje; Quienes cumplan con este puntaje pasaran a la siguiente etapa correspondiente a la entrevista personal.

NOTA.-La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsables de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de control y fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad, no podrá adjuntar ningún documento posterior a la presentación del expediente por mesa de partes de la DRE MDD. .

b) A considerar en la Entrevista personal.

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el, conocimiento y manejo de los temas correspondiente a la convocatoria que se postula, los mismos que se consigna en el Anexo 3 de forma desagregada por cada puesto, en el, ítem “Conocimiento para el puesto y/o cargo”, Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencia y habilidades que manejan los postulantes.

V. BONIFICACIONES.

6.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas. 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 cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio,
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.2 Bonificación por Discapacidad. Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (**15%**) sobre el Puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 29973, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- O que se acredite en su DNI, su condición de Discapacidad.

VII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- 1.- Formato 02: Carta de Presentación de Postulante
- 2.- Copia simple del DNI
- 3.- Formato 01: Ficha de Resumen Curricular
- 4.- Curriculum Vite documentado (en copia simple fedatado)
- 5.- Formatos 03:
 - 3A-Dedaradón Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
 - 3B-Declaradón Jurada de ausencia de incompatibilidades
 - 3C-Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo
 - 3D-Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
 - 3E-Declaración Jurada de conocimiento de las bases del concurso.
 - 3F-Dedaradón Jurada de gozar de buena salud física y mental.
 - 3G-Declaración Jurada de Afiliación al sistema de Pensiones.

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

8.1 Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.
- d. En las etapas de evaluación del proceso.

8.2 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 presupuétales.
- c. Otras debidamente justificadas.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

FORMATO N° 01
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO DE SELECCION

PROCESO CAS N° – 2018 GOREMAD/DRE – MDD/FORTALECIMIENTOS DE CAPACIDADES DE DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DESCENTRALIZADA.

1. DATOS PERSONALES:

CARGO AL QUE POSTULA.....

- NOMBRES Y APELLIDOS :
- DNI :
- FECHA DE NACIMIENTO :
- DIRECCIÓN :
- LUGAR :
- TELEFONO CELULAR :
- CORREO ELECTRÓNICO :

2. FORMACIÓN ACADEMICA:

TIPO DE FORMACIÓN ACADEMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIOS
				DESDE	HASTA	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados.

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde a los requisitos del perfil, TDR con una antigüedad no mayor a 3 años de la convocatoria)			N° DEL FOLIO DEL CURRICULUM VITAE
CURSOS (Acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN	





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

3. EXPERIENCIA LABORAL:

(Rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado)

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA LABORAL	Nº FOLIO DEL CURRÍCULUM VITAE
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					

FECHA:/...../2018

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad, sometiéndome a lo previsto en el art. 438 del código penal y demás normas.

FIRMA DEL POSTULANTE



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

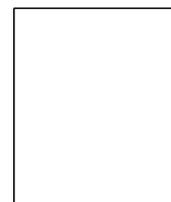
FORMATO 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.
PRESENTE

Yo....., identificado(a) con DNI N°, de profesión.....: mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°, convocado por la DRE MADRE DE DIOS, a fin de acceder al puesto de trabajo, de:..... Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (Formato 01), documentado, copia de DNI, y Declaraciones Juradas de acuerdo al (Formato N° 03 A, B, C, D, E y G)

FECHA:, de..... Del 2018



Firma del postulante

Indicar marcando con un aspa (X), condición de discapacidad:

	(SI)	(NO)
<input checked="" type="checkbox"/> Adjunta Certificación de Discapacidad	()	()
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de discapacidad		
▪ Física	()	()
▪ Auditiva	()	()
▪ Visual	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (X):

● Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

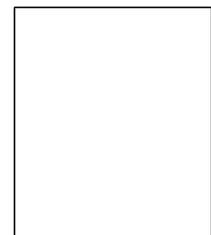
FORMATO 03 – A

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES
ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Yo.....

Identificado con DNI N°..... declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





FORMATO 03 – B

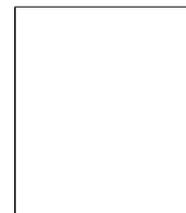
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo

Identificado con DNI N°, con domicilio en el
....., declaro bajo juramento no
percibir ingresos por parte del estado, ni tener antecedentes penales ni policiales,
tener sentencia condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o
sanciones administrativas que me impidan laborar en el estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido
en el Art. N° 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo.....

Identificado con DNI N°, con domicilio en el

....., al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Declaro que al momento de suscribirse el presente documento:

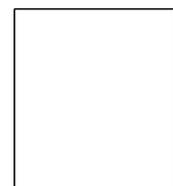
Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:

- a) Ley N° 26771, publicado el 15-04-97 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento o contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, publicado el 30 – 07 – 00, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, publicado el 08 – 03 – 02, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771.
- d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, publicado el 07 – 05 – 05, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.

En consecuencia DECLARO BAJO JURAMENTO que..... (Indicar **SI** o **NO**) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal con funcionarios o servidores de la DRE MADRE DE DIOS. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quién(es), me une vínculo antes indicado son:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	AREA LABORAL

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**

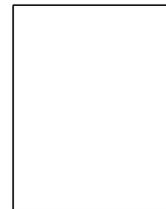
Yo..... Identificado
con DNI N°, con domicilio en el,
Región.....,Provincia.....Distrito.....

Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública , modificado por Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del Art. 4 y el Art. 11 de la

Así mismo, Declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

FORMATO 03 – E

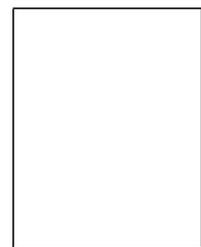
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO

PROCESO CAS N° – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/FORTALECIMIENTOS DE CAPACIDADES DE DIRECCION GENERAL DE GESTION DESCENTRALIZADA.

Yo Identificado con
DNI N°, con domicilio en el,
Región....., Provincia....., Distrito.....

Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento pleno de las BASES DEL PROCESO CAS N° – 2018- GOREMAD/DRE – MDD/FORTALECIMIENTOS DE CAPACIDADES DE DIRECCION GENERAL DE GESTION DESCENTRALIZADA.

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

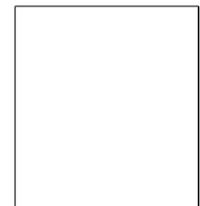
FORMATO 03 – F

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo.....
Identificado con DNI N° con domicilio en el
Región.....,Provincia....., Distrito.....

Declaro Bajo Juramento, que gozo de buena salud física y mental

FECHA:, de..... Del 2018.



Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

FORMATO 03 – G

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES

Puerto Maldonado, _____ de _____ de 2018.

Yo, _____, identificado con DNI N° _____;
 contratado por servicios específicos () o contratado bajo el régimen CAS (), con
 código N° _____ y con domicilio en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

A.- Que, me encuentro afiliado al siguiente régimen de pensiones:

1.- Sistema Privado de Pensiones.-

	CUSSP N°	FECHA DE AFILIACIÓN
a) AFP INTEGRAL <input type="checkbox"/>
b) AFP HORIZONTE <input type="checkbox"/>
c) AFP PROFUTURO <input type="checkbox"/>
d) AFP PRIMA <input type="checkbox"/>
e) AFP HABITAT <input type="checkbox"/>

2.- Sistema Nacional de Pensiones.-

a) OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con lo dispuesto en el D. L. 1057 que regula el “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”; D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.L. 1057 y D. S. N° 054-2007-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Fondos de Pensiones.

Atentamente,

 Firma

 Nombres y Apellidos