



FE DE ERRATAS
QUINTA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2021 CONTRATO DE
PROFESIONALES PARA I.I.EE DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA
PROCESO CAS No. 018-2021-GOREMAD/DRE-DGP

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE PERSONAL CAS A PARTIR DE AGOSTO EN EL MARCO DE LA R.M No. 043-2021-MINEDU, PARA LOS CARGOS EN I.I.EE DEL MODELO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA, QUE A CONTINUACIÓN DETALLO: 05 CIST, 01 PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y 01 VIGILANTE. LA MISMA QUE SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SIGUIENTE:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	4/05/2021	12:00	DGP
2	Publicación de Plazas Vacantes WEB de la DRE	4/05/2021	12:00	https://dredmdd.gob.pe/
3	Publicación de la Convocatoria en la WEB de SERVIR	5/05/2021	8:00	WEB DE SERVIR
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la DRE	5/05/2021	8:00	https://dredmdd.gob.pe/
5	Presentación de Expedientes	10/05 al 11/05/2021	Hasta las 16:00	Mesa de Partes DRE tramite@dredmdd.gob.pe
6	Revisión de Expedientes	11/05/2021	7:30	DGP DRE MDD
7	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11/05/2021	23:00	https://dredmdd.gob.pe/
8	Presentación de Reclamos	12/05/2021	8:00 10:00	Mesa de Partes DRE tramite@dredmdd.gob.pe
9	Absolución de Reclamos	12/05/2021	15:00	DGP DRE MDD Zoom/Google Meet
10	Publicación de Resultados Finales de Expediente	12/05/2021	22:00	https://dredmdd.gob.pe/
11	Entrevista a postulantes Aptos para CIST y Personal de Mantenimiento.	13/05/2021	8:00	DGP DRE MDD Zoom/Google Meet
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	13/05/2021	22:00	https://dredmdd.gob.pe/
13	Adjudicación de Plazas	14/05/2021	7:30	DGP PRESENCIAL
14	Informe a la DRE	14/05/2021	12:00	UPER DRE

REGULACIONES:

- A) LOS POSTULANTES DEBERAN CEÑIRSE A LO ESTIPULADO EN LOS PERFILES Y ANEXOS DETERMINADOS EN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No 043-2021-MINEDU PUBLICADOS EN LA WEB DEL MINEDU Y DE LA DRE MADRE DE DIOS.
- B) ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE:
 - FUT Y COPIA DNI ACTUALIZADO. CASO TITULO UNIVERSITARIO, ADJUNTAR FICHA DE REGISTRO SUNEDU
 - ANEXOS DE DECLARACIÓN JURADA SEGÚN NORMA TÉCNICA, **DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL**
 - FORMACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL CON **DATOS RELEVANTES MARCADOS CON RESALTADOR**
- C) CAPACITACIONES, SOLO SERÁN RECONOCIDAS DENTRO DEL **QUINQUENIO** EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA.
- D) EL POSTULANTE SOLO PODRÁ PARTICIPAR EN UNO DE LOS PROCESOS CAS EN ESTA PRIMERA CONVOCATORIA. LOS QUE **RENUNCIAN** DEBEN HACERLO **CON UN MES DE ANTICIPACIÓN** PARA PARTICIPAR EN ESTA CONVOCATORIA.
- E) LOS QUE **RENUNCIARON A UNA PLAZA CAS-JEC, NO PODRAN PARTICIPAR DURANTE EL PRESENTE AÑO FISCAL 2021.**
- F) LOS **CV** DEBERAN PRESENTAR EN FORMATO PDF Y EN UN SOLO DOCUMENTO, MENCIONANDO EN EL ASUNTO DEL CORREO: **LA PLAZA A LA QUE POSTULAN, EL NÚMERO DE CONVOCATORIA CAS Y SU NOMBRE Y APELLIDOS.**
- G) EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTARSE PUNTUALMENTE EN LA PLATAFORMA ZOOM/GOOGLE MEET PARA LAS ETAPAS DE **ABSOLUCIÓN DE RECLAMO, ENTREVISTA Y ADJUDICACIÓN. DE NO ESTAR, SE CONTINUARÁ CON EL PROCESO PERDIENDO EL DERECHO QUE CORRESPONDE A LA ETAPA BAJO SU RESPONSABILIDAD.**

LA COMISIÓN

**PERÚ**Gobierno
Regional de
Madre de DiosDirección
Regional
de EducaciónDirección
de Gestión
Pedagógica**ANEXO N° 1**

Nombre de la Institución Educativa	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	PERSONAL DE VIGILANCIA	VACANTES POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JOSE CARLOS MARIATEGUI (RURAL)	1			1
HORACIO ZEBALLOS GAMES	1	1		2
DOS DE MAYO	1			1
NIÑA MARIA	1			1
BOCA COLORADO	1		1	2
TOTAL	5	01	01	07



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica

ANEXO N° 2

V CONVOCATORIA CAS-JEC-2021

RM N° 043-2021-MINEDU-DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN REGIÓN MADRE DE DIOS.

NOMBRES Y APELLIDOS.....

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 018- 2021/DGP/DRE-MDD.

CARGO AL QUE POSTULA:

AMBITO/UGEL.....

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR:

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....-2021-GOREMAD/DRE-DGP.

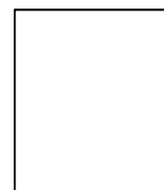
Yo....., identificado (a) con DNI N°....., y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- () Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- () Gozar de buena salud física, mental y tener buena conducta.
- () No haber sido condenado por delito doloso.
- () No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos, así como los delitos previstos en la Ley N° 29988.
- () No tener antecedentes judiciales, penales y policiales.
- () No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública.
- () No haber sido condenado por los delitos comprendidos en la Ley 30901.
- () No haber presentado renuncia a contrato docente en el ámbito de la región a la que postuló.
- () La veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple.
- () 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 N° 075-2008-PCM.
- () 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 tenga 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.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del mes de mayo de 2021



Huella Digital (*)

.....
 Firma y nombre del postulante (*)
 D.N.I N°

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....-2021-GOREMAD/DRE-DGP.

Yo....., identificado (a) con DNI N°....., y domicilio actual en.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

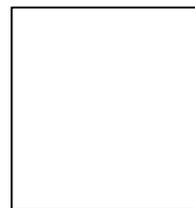
Que, en virtud a lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley N° 289701:

() **NO** me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos.

() **SI** me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo para que se descuenta por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para lo cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los.....días del mes de mayo de 2021



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)
D.N.I N°



PERÚ

Gobierno Regional de Madre de Dios

Dirección Regional de Educación

Dirección de Gestión Pedagógica

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA – NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°.....-2021-GOREMAD/DRE-DGP.

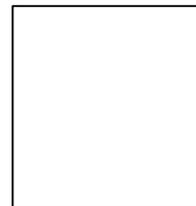
Yo....., identificado (a) con DNI N°....., y domicilio actual en.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)** y, por lo tanto, de **NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS** establecidos en el artículo N° 5 de la **Ley N° 30353** (Ley que crea el REDERECI) para **ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO.**

En caso de **RESULTAR FALSA LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO**, me sujeto a los alcances de lo establecido en el **Artículo N° 411 del Código Penal**, concordante con el **Artículo N° 33** del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del mes de mayo de 2021



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)
D.N.I N°.....

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

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N°..... -2021-GOREMAD/DRE-DGP.

Yo....., identificado (a) con DNI N°....., y domicilio actual en.....

En el Distrito:..... Provincia: Departamento:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, ***CON EXCEPCIÓN DE UNO MÁS POR FUNCIÓN DOCENTE;**
- 2) Que, en la actualidad (NO) percibo remuneración a cargo del Estado;
- 3) Que, en la actualidad (SI) percibo remuneraciones a cargo del Estado, en..... de la UGEL.....DRE..... En el Cargo de.....en la condición de () Nombrado () Contratado; en el cual percibo los siguientes ingresos:

Remuneración Dietas incentivos laborales Honorarios

Otros:.....

Por lo que declaro que **NO TENGO INCOMPATIBILIDAD HORARIA ENTRE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DONDE LABORO**, lo cual sustento con mis horarios de trabajo debidamente visados por la institución.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del mes de mayo de 2021



.....
Firma y nombre del postulante (*)
D.N.I N°.....

Huella Digital (*)

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

*Art. 40º de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

EXPEDIENTE		N° DE FOLIOS	
POSTULANTE			
DNI		CARGO	
CELULAR		FECHA	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

Egresado de Computación e informática o en computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática o Técnica superior completa.	
Experiencia general de 01 año en el sector público o privado.	
Experiencia específica de 06 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 1 año como docente del área.	

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)		
ITEM	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL	38	
Egresado de Computación e informática o en computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática o Técnica superior completa.	22	
Cursos de Especialización no menos, de 90 horas (3 puntos c/u).	06	
Cursos de capacitación no menos de 12 horas (2 puntos c/u).	04	
Cursos de capacitación en ofimática o curso de reparación y mantenimiento de computadoras (como mínimo 90 horas). Nivel Intermedio	03	
Curso o diplomado de capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	03	
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	06	
Experiencia profesional en el sector público o privado (03 puntos por cada año).	06	
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	06	
Experiencia como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. (03 puntos por cada 06 meses); o Experiencia como docente de computación e informática (03 puntos por cada 1 año)	06	
PUNTAJE TOTAL	50	

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **28 puntos**.

DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO: _____



CONTRATO CAS N° 018-2021-GOREMAD/DRE-DGP

FICHA DE ENTREVISTA COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

1.-DATOS PERSONALES

1.1.-Apellidos y Nombres:

1.2.- DNI N°:

1.3.- Fecha:/...../2021

2.-INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Entrevista Personal	50	Puntaje obtenido
Conoce normatividad y procedimiento de inventario de bienes e inmuebles	10	
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula	10	
Conocimiento sobre planificación curricular pedagógica	10	
Conocimiento de estrategia y metodología del Acompañamiento	10	
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Jornada Escolar Completa.	10	
Puntaje obtenido en entrevista personal		

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **26 puntos**.

FIRMA DE LA COMISIÓN

**PERÚ**Gobierno
Regional de
Madre de DiosDirección
Regional
de EducaciónDirección
de Gestión
Pedagógica

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO

EXPEDIENTE		N° DE FOLIOS	
POSTULANTE			
DNI		CARGO	
CELULAR		FECHA	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Certificado de estudios de haber culminado la secundaria.	
Experiencia general 10 meses en el sector público o privado.	
Experiencia específica de 06 (seis) meses en labores de mantenimiento o limpieza.	

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)		
ITEM	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL	34	
Certificado de estudios de haber culminado la secundaria.	20	
Cursos de Especialización no menos, de 90 horas (3 puntos c/u).	06	
Cursos de capacitación no menos de 12 horas (2 puntos c/u).	04	
Capacitación en el uso y manejo de la ofimática-nivel básico (4 puntos)	04	
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	08	
Experiencia tanto en sector público o privado (04 puntos por cada 10 meses).	08	
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	08	
Experiencia requerida en mantenimiento y limpieza (4 puntos por cada 6 meses).	08	
PUNTAJE TOTAL	50	

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **28 puntos**.

DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO: _____



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica

CONTRATO CAS N° 018-2021-GOREMAD/DRE-DGP

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

1.-DATOS PERSONALES

1.1.-Apellidos y Nombres:

1.2.- DNI N°:

1.3.- Fecha:/...../2021

2.-INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Entrevista Personal	50	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre manejo, organización y cuidado de las herramientas y ambientes desinadas a su cargo de manera oportuna.	14	
Conocimiento sobre proceso de inventariado de los bienes de la institución educativa.	14	
Conocimiento sobre labores de conserjería y seguridad, brindar orientación oportuna al personal en general.	14	
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Jornada Escolar Completa.	08	
Puntaje obtenido en entrevista personal		

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **26 puntos**.

FIRMA DE LA COMISIÓN

**PERÚ**Gobierno
Regional de
Madre de DiosDirección
Regional
de EducaciónDirección
de Gestión
Pedagógica

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE PERSONAL DE VIGILANCIA

EXPEDIENTE		N° DE FOLIOS	
POSTULANTE			
DNI		CARGO	
CELULAR		FECHA	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA

Certificado de estudios de haber culminado la secundaria.	
Experiencia general de dos (2) años en el sector público o privado.	
Experiencia específica de un (1) año en labores de seguridad y vigilancia.	

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)		
ITEM	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL	38	
Certificado de estudios de haber culminado la secundaria.	22	
Cursos de Especialización no menos, de 90 horas (3 puntos c/u).	06	
Cursos de capacitación no menos de 12 horas (2 puntos c/u).	06	
Capacitación en el uso y manejo de la ofimática-nivel básico (4 puntos)	04	
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	06	
Experiencia tanto en sector público o privado (02 puntos por cada año).	06	
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	06	
Experiencia requerida en seguridad y vigilancia (03 puntos por cada año).	06	
PUNTAJE TOTAL	50	

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **26 puntos**.

DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO: _____



PERÚ

Gobierno
Regional de
Madre de Dios

Dirección
Regional
de Educación

Dirección
de Gestión
Pedagógica

CONTRATO CAS N° 018-2021-GOREMAD/DRE-DGP

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE VIGILANCIA

1.-DATOS PERSONALES

1.1.-Apellidos y Nombres:

1.2.- DNI N°:

1.3.- Fecha: .../.../2021

2.-INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Entrevista Personal	50	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre manejo, organización y cuidado de las herramientas y ambientes desinadas a su cargo de manera oportunamente.	10	
Conocimiento sobre plan de contingencia en situaciones de emergencia	10	
Conocimiento sobre protección personal y de la integridad de las personas	08	
Conocimiento sobre labores de conserjería, verificación y registro de bienes e inmuebles de la IE. Así como el ingreso y salida del personal.	08	
Conoce el procedimiento del reporte de casos ocurridos durante la vigilia	07	
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Jornada Escolar Completa.	07	
Puntaje obtenido en entrevista personal		

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es **26 puntos**.

FIRMA DE LA COMISIÓN