



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 08-2025-DRE MDD-UGEL MANU

PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) UGEL
MANU - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MADRE DE DIOS.

METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL CAS

CONTRATO BAJO REGIMEN ESPECIAL			
Código	Convocatoria	Páginas	Fecha de Aprobación
CAS - 08 - 2025	08	20	13/05/2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú"

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	FECHAS DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
Aprobación de la Convocatoria	13/05/2025	Comité de Selección y Evaluación CAS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL MANU	14/05/2025- 18/05/2025	Equipo de Imagen Institucional
Presentación de Expedientes, debidamente foliado a través de MESA DE PARTES PRESENCIAL de la UGEL Manu	19 -20/05/2025 (De 7:30 a.m. - 4:00 p.m.)	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de expedientes	20/05/2025	Comité de Selección y Evaluación CAS
Publicación de resultados de evaluación de expedientes	20/05/2025	Equipo de Imagen Institucional
Presentación de Reclamos: MESA DE PARTES PRESENCIAL de la UGEL Manu	21/05/2025 (De 7:30 a.m. - 13:00 p.m.)	Mesa de Partes
Absolución de Reclamos.	21/05/2025	Comité de Selección y Evaluación CAS
Publicación de resultados preliminares.	21/05/2025	Comité de Selección y Evaluación CAS
Entrevista personal sala de reuniones (PRESENCIAL)	22/ 05 /2025 (10:00 a.m.)	Comité de Selección y Evaluación CAS
Publicación de Resultado Final en la Página Web de la UGEL Manu.	22/05/2025	Equipo de Imagen Institucional
Adjudicación de plaza vacante	26/05/2025 (08:30 a.m.)	Comité de Selección y Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y registros de Contrato	26/05/2025	Oficina de Personal

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la Página web Institucional.
- La publicación de resultados de cada etapa del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la DRE MADRE DE DIOS, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El postulante que omita en los formatos y declaraciones juradas consignar la firma, huella digital, marcar y el foliado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será declarado NO APTO automáticamente del proceso de selección.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

- d) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse en la fecha establecida en el cronograma, caso contrario no serán acogidos.
- e) Todas las etapas de Evaluación se llevarán de manera presencial.

II. BASE NORMATIVA

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley 32185, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- d) Ley 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, resolución de aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057”.
- g) Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que modifica los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo N°003- 2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

III. ETAPA DE LA EVALUACION

- 3.1 Todas las etapas de evaluación se realizarán de manera presencial, por lo que el/la postulante, asume el compromiso de verificar los resultados de todas las etapas de evaluación.
- 3.2 Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos. La distribución se realiza de esta manera:

Cuando se trate de Evaluación Curricular, y Entrevista Personal:

EVALUACIONES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	Eliminatorio	20	60
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	Eliminatorio	15	40
PUNTAJE TOTAL		35	100

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

- a) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como **APTOS** en la evaluación anterior.
- b) Las Etapas del Proceso de Selección son eliminatorias, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio referidos en los cuadros de puntuación para continuar a la siguiente etapa.
- c) Si el postulante a su expediente de postulación no sustenta alguno de los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto convocado, será considerado como **NO APTO**, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa siendo **DESCALIFICADO**.
- d) La etapa de la validación de los requisitos mínimos, es de carácter eliminatorio y no tiene puntaje mínimo o máximo (APTO/NO APTO).
- e) La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 20 puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO APTOS**.
- f) La etapa de entrevista personal tiene puntaje mínimo de 15 puntos.

3.3 CONSIDERACIONES PARA POSTULAR A UNA CONVOCATORIA

- a) Las personas interesadas en participar en los procesos de selección de la **DRE MADRE DE DIOS**, deberán ingresar a la página web de la DRE Madre de Dios, donde se visualiza las convocatorias CAS con toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto de la convocatoria CAS, el cronograma, condiciones, entre otros.
- b) Para el caso de la presentación de Expedientes, se deberá presentar debidamente foliado a través de **MESA DE PARTES PRESENCIAL** de DRE Madre de Dios.
- c) La información consignada en los formatos de postulación (ANEXOS: 02, 03, 04 ,05 y 06) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la **DRE MADRE DE DIOS**, de acuerdo a lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

3.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de los perfiles del puesto (**Anexo 01**). Los perfiles del puesto están establecidos en el **Anexo 01** de la Convocatoria y se encuentra publicado en la página web de la DRE Madre de Dios.
- b) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
- c) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- d) No estar inmerso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- e) No poseer antecedentes penales ni policiales.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

- f) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

IV. DOCUMENTACION A PRESENTAR

4.1 PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

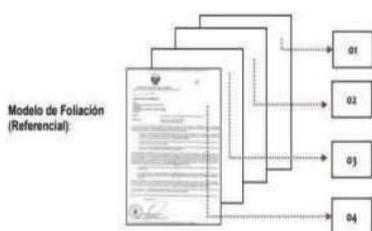
- a) De acuerdo a lo señalado en la convocatoria del proceso de selección, los postulantes deberán presentar su Expediente debidamente foliado a través de **MESA DE PARTES PRESENCIAL** de DRE Madre de Dios, en el día(s) y hora establecidos (hora de recepción 7:30 a.m. hasta 04:00 pm) para lo cual el postulante deberá prever con antelación su presentación para evitarse inconvenientes.
- b) La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- c) Los postulantes solo podrán participar de Un (01) Proceso CAS, a la vez, de presentarse a DOS (02) procesos o más en la misma fecha de publicación sólo se considerará la primera postulación presentada.
- d) El expediente que presenta el postulante deberá ser **LEGIBLE**, caso contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.
- e) Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional del DRE Madre de Dios con la finalidad de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

4.1.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar sus documentos en el siguiente orden:

- a) Formulario Único de Tramite, deberá considerar en el Asunto: “Solicito participar del proceso de contratación Convocatoria CAS 003-2025-DREMDD para el cargo de.....”, según corresponda al cargo de postula.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- c) Declaraciones Juradas (ANEXO: 02, 03, 04 ,05 y 06).
- d) Currículum Vitae actualizado y documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil (Formación Académica, Capacitaciones, Experiencia Laboral, méritos)

La omisión de la presentación de estos documentos, acarrea que el postulante se a declarado **NO APTO** en la etapa respectiva. Asimismo, toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los ANEXOS, deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando, desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelante).



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

(*) La comisión de contratación y de control posterior podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

(**) Si se presenta en DESORDEN los documentos solicitados, se calificará como NO APTOS.

PRECISIONES IMPORTANTES:

- a) El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO APTO, en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará a la siguiente de etapa de la evaluación.
- b) Los postulantes que no presenten en su Expediente de postulación, la documentación que sustente su Currículo Vitae Documentado, las Declaraciones Juradas debidamente firmadas, llenadas, marcadas y con huella digital, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del Proceso de Selección.
- c) El Currículum Vitae documentado deberá contener los documentos LEGIBLES en el orden de presentación de los documentos en el numeral (4.1.1 documentos obligatorios a presentar).
- d) Los certificados de capacitaciones a ser considerados deben ser de la especialidad y/o afines al cargo que postula, realizados en los últimos cinco (05) años.
- e) No se admitirá declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.
- f) Solamente se admitirán los expedientes presentados en los día(s) indicado(s) en el CRONOGRAMA de las Bases de la presente convocatoria. Las propuestas que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimadas como NO APTO, no apareciendo en los resultados de evaluación de expedientes.

4.1.2 BONIFICACIONES ESPECIALES

- a) **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS), caso contrario deberá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE.
- b) **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.
- c) **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú

que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

4.2 EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- a) La evaluación de la Hoja de Vida se realizará tomando en cuenta los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de los puestos señalado en la Convocatoria.
- b) En la fecha establecida en la convocatoria, el Comité de Evaluación verificará que los expedientes de postulación contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, al postulante se le declarará NO APTO.
- c) En esta etapa, se evalúa también la Formación Académica, Capacitación y Experiencia Laboral. Se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante.
- d) Toda copia presentada por el postulante deberá ser LEGIBLE, caso contrario se desestimaré la documentación.
- e) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales.
- f) Para aquellos puestos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia general.
- g) Las prácticas profesionales serán válidas para el cálculo de la experiencia general.
- h) Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales como experiencia profesional siempre que estas hayan sido desarrolladas en el sector público en el marco del Decreto Supremo 1401.
- i) La información profesional, académica y laboral se acreditará únicamente de la siguiente forma:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITA CON:
Estudios de posgrado	Copia de los diplomas de grado académico (Maestría, Doctorado). Constancia de Egresado de estudios de posgrado.
Título profesional o técnico	Copia del Título profesional o técnico según corresponda
Colegiatura vigente	Copia de colegiatura y habilitación
Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
Egresado universitario o técnico	Copia de constancia o certificado de egreso expedido por el Centro de Estudios
Estudios Universitarios o técnicos	Copia de las constancias o certificado de estudios y/o documento expedido por el centro de estudio que haga constar dichos estudios.
Cursos o Capacitación, diplomados, especializaciones	Copia de la Constancias y/o certificados, diplomados o especializaciones.
Estudios secundarios	Copia del certificado de estudios del nivel secundario (1ro a 5to grado).
Estudios Extranjeros	Con la traducción oficial al idioma español de los documentos que acrediten estudios en el extranjero, debidamente legalizados ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillado, según el convenio de la Apostilla de La Haya, aprobado por Resolución Legislativa N° 29945, así como contar con la validación de la SUNEDU para los casos de grados académicos y título profesional o deberán contar con el registro en la Autoridad Nacional del Servicio
Experiencia	<p>Contrato de trabajo o Certificados de Trabajo o Constancias Laborales o la Resolución de Contrato o similar, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo y/o boletas o constancias de pago. Documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.</p> <p>Nota: Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en el expediente de postulación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>

4.3 IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIONES DE DOBLE PERCEPCIÓN

- a) No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

- b) Están impedidos de ser contratados bajo la modalidad CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder a ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- c) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- d) Aquellos que registran Antecedentes Penales, policiales y judiciales.
- e) Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presentan 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 en las etapas de evaluación del proceso.

5.2 SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- b) Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

5.3 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

VI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

La DRE Madre de Dios, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057.

- a) Se verificará si el candidato/a declarado ganador/a se encuentra registrado/a en: Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos (RNSDD).
- b) La fecha de inicio de la vigencia de los contratos a suscribirse se realizará según el Calendario de programación de cada intervención y puesto.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

- c) Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de Haber de la entidad de origen.
- d) Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión.
- e) En caso que el postulante ganador no se presente a la adjudicación, el comité procederá a llamar al postulante aprobado que quedó en 2do segundo lugar.
- f) En caso que el postulante ganador no se presente al área/unidad o dirección adjudicado dentro de los (03) días hábiles, el Área de Recursos Humanos Procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en 2do segundo lugar, vía telefónica, whatsapp o correo electrónico.

VII. OTRAS DISPOSICIONES

- a) El(la) postulante que no logre alcanzar una vacante en el presente proceso de selección de personal, deberá recoger su expediente de postulación a partir de 15 días hábiles de haberse publicado los resultados finales del proceso de contratación en el cual participó.

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

DRE MADRE DE DIOS





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 01

La presente ficha tiene carácter de declaración jurada cualquier información falsa se procederá con el retiro del concurso y los procesos administrativos que recaigan en el postulante.

FORMACIONACADEMICA - MARQUE(X) EN LOS ESPACIOS QUE CORRESPONDA ACORDE A SU FORMACIÓN

A) Nivel Educativo

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

B) Grados

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

BONIFICACION ESPECIAL

- Discapacidad
- Licenciado Fuerzas Armadas
- Deportista Calificado

No aplica

C) Colegiatura

<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No

CERTIFICADOS Y CAPACITACIONES - VALIDOS DESDE EL 01/01/2020

A) CERTIFICADOS GENERALES

B) CERTIFICADOS ESPECIFICOS AL PUESTO

C) DIPLOMADO Y ESPECIALIZACIÓN

N°	ENTIDAD	AÑO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

N°	ENTIDAD	AÑO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

N°	ENTIDAD	AÑO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

EXPERIENCIA LABORAL

N°	EXPERIENCIA GENERAL (ENTIDAD)	TOTAL MESES	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (ENTIDAD)	TOTAL MESES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

YO, identificado(a) con DNI N°
.....con RUC N° y con domicilio en

Distrito de....., Provincia.....y Departamento de.....;

Firmola presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411° del código penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento, por lo que, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente: * *Marcar con un Aspa (x)*

	Que la documentación que sustenta mi formación académica y experiencia laboral presentada, copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
	Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
	Que la dirección y datos personales antes consignados son verídicos.
	Tener buena conducta y gozar de buena salud.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
	No registrar Antecedentes Penales, policiales ni judiciales.
	No haber sido sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
	No percibo otra remuneración de otra entidad del Estado, salvo lo permitido por la Ley Marco del Empleo Público.

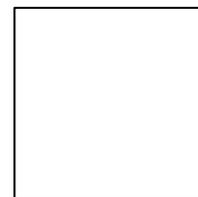
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la **VERDAD DE LOS HECHOS** y doy fe de lo cual firmo la presente.

Lugar y fecha,

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

Firma.....



Huella Digital





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

YO, identificado(a)
con DNI N° con RUC N° y con domicilio
en.....

Distrito de, Provincia.....y Departamento de.....; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

* Marcar con un Aspa (x)

<input type="checkbox"/>

No tener Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.

No estar Inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No tener Inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.

No tener Inhabilitación o sanción del colegio profesional, deser el caso.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la **VERDAD DE LOS HECHOS** y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal Peruano, concordante con el artículo 34º del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.

Lugar y fecha,

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

Firma.....



Huella Digital





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES

YO,.....

identificado(a) con DNI N° con RUC N° y con

domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

* *Marcar con un Aspa (x)*

1. Me encuentro actualmente afiliado en el sistema Nacional de Pensiones (D.L. N° 19990)

2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP:

AFP:.....

Código de Afiliado.....

Fecha Ingreso SPP.....

3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Lugar y fecha,

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

Firma.....



Huella Digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

YO,

Identificado(a) con DNI N° con RUC N° y

con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Tengo conocimiento que en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, NO se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

**Marcar con un Aspa(x)*

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE - MDD
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE - MDD, cuyos datos señalo a continuación:

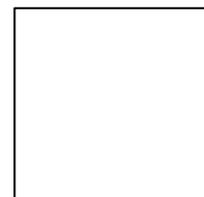
Apellidos y Nombres	Cargo	Parentesco	Área donde Labora

Lugar y fecha,

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

Firma.....



Huella Digital





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

ANEXO 06

FORMATO DE DATOS REQUERIDOS PARA REGISTRO EN EL AIRHSP

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS - 2024

DATOS DEL POSTULANTE

- 01 Número de DNI
- 02 Apellidos Paterno
- 03 Apellido Materno
- 04 Nombres
- 05 Fecha de Nacimiento
- 06 Sexo
- 07 lugar de Nacimiento
- 08 Estado Civil
- 09 Dirección Domiciliaria
- 10 Teléfono Fijo
- 11 Teléfono Móvil
- 12 Dirección de correo electrónico
- 13 Banco Nación Ahorros
- 14 Número de Cuenta
- 15 Número de CCI

** Firmo la presente declaración de conformidad para la actualización de mis datos personales, para el proceso de Contratación CAS 2024.*

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 20.....

.....
(Firma)
DNI:



Huella digital
(índice derecho)





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

PLAZAS CAS DRE - 2025

N°	CARGO	ESTABLECIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIÓN
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO UPER	SEDE ADM. UGEL MANU	26/05/2025	31/12/2025	VACANTE

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO UPER**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	:	Unidad de Gestión Educativa Local Manu
Unidad orgánica	:	Unidad de Personal
Nombre del Puesto	:	Especialista Administrativo en Unidad de Personal
Dependencia Jerarquía lineal	:	Unidad de Gestión Educativa Local Manu

MISIÓN DEL PUESTO

Recopilar, procesar y sistematizar información de personal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, conducir, supervisar, controlar y evaluar las acciones y competencias de la oficina, así como del personal a su cargo.
2	Supervisar y controlar la información actualizada de plazas vacantes docentes y administrativas de los programas e Instituciones Educativas de su jurisdicción, según el nivel y modalidad.
3	Estudiar y proponer el movimiento de personal docente y administrativo de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.
4	Informar periódicamente a la Dirección Regional de Educación sobre las acciones realizadas, proponiendo sugerencias de solución.
5	Coordinar con los directores de las Instituciones Educativas y programas sobre asuntos relacionados con normas de personal.
6	Emitir informe técnico en las acciones de su competencia.
7	Efectuar el control de asistencia y puntualidad de los trabajadores que comprende el control de asistencia, permisos, etc.
8	Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto					
		Incompleta	Completa						
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	Derecho			
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller			<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría				
<input type="checkbox"/>	Técnico Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	No Aplica
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	No Aplica

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Conocimientos de derecho laboral
Conocimiento de normas del sector educativo
Otros temas relacionados con el cargo.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 50 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Cursos y programas relacionados con el cargo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú”

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X				...	X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X				...	X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia Específica

A. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido:

1 año

B. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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?

SI NO

Anote el sustento: Por ser una región bifronteriza se requiere de personal nacido en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL Manu
Duración del contrato:	Hasta 31 de diciembre del 2025
Remuneración mensual:	S/ 2 964.19 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

