

DIRECTIVA N° 14-2015-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE COORDINADORES LOCALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIA DE DESASTRES — PREVAED "ESCUELA SEGURA" REGION TACNA - TERCERA CONVOCATORIA.

FINALIDAD

- 1.1. Establecer los procedimientos para el concurso de contratación administrativa de servicios de Coordinadores Locales de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 - PREVAED "Escuela Segura" para la UGEL Jorge Basadre.
- 1.2. Garantizar el normal proceso de selección y contratación de Coordinadores Locales en Gestión del Riesgos de Desastres, con la finalidad que la UGEL cuente con el personal idóneo para el logro de los productos y la implementación de actividades en el Programa Presupuestal por Resultados PREVAED 068 durante el año 2015.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Contar con los servicios de un Coordinador Local para la Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 - PREVAED "Escuela Segura", en la UGEL Jorge Basadre.
- 2.2. Implementar en la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna el procedimiento para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamentación aprobada con D.S. N° 075-2008-PCM, el D.S. N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y en atención a la Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. N° 1057 y otorga derechos laborales.

III. ALCANCES

- a. Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
- b. Unidad de Gestión Educativa Local de Jorge Basadre.

IV. BASE LEGAL

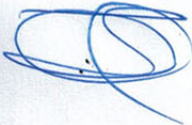
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, su modificatoria Ley N° 28123.
- D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.



- D. Leg. N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Leg N° 1057.
- D.S. N° 065-2011-PCM. que establece modificaciones al reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- Resolución de Superintendencia N° 286-2012-SUNAT modifican el reglamento de comprobante de pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, a fin de exceptuar de la obligación de emitir recibos por honorarios por los servicios prestados bajo el régimen especial de contratación administrativo de servicios.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- D.L. N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley Nro. 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su reglamento.
- Ley N° 28551 que establece "La obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia".
- Decreto Supremo N° 098-2007-PCM que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia INDECI.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM. Aprueba la Política Nacional Ambiental.
- Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM que aprueba el Plan Nacional de Acción Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 440-2008- ED que aprueba el Diseño Curricular Nacional para la Educación Básica Regular.
- R.M. N° 556-2014- ED; Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2015 de la Educación Básica y Técnico Productiva.
- Resolución Viceministerial N° 006-2012-ED "Normas para la planificación, implementación, supervisión y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva".
- Resolución Directoral N° 0236-2012-ED. Que aprueba las Normas para la Evaluación de la Aplicación del Enfoque Ambiental en las instituciones de la Educación Básica y Técnico Productiva.
- S. N° 017-2012-ED Política Nacional de Educación Ambiental.
- Ordenanza Regional N° 002-2012-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba la Política Ambiental Regional.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La DRSET por intermedio de la Dirección de Gestión Pedagógica, solicita la convocatoria a concurso, evaluación y contratación de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios de Coordinadores



Locales de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 – PREVAED "Escuela Segura", para la UGEL JORGE BASADRE.

- 5.2. La DRSET en coordinación con el Coordinador Regional del PREVAED, acreditado por la DIECA del Ministerio de Educación, es responsable de conducir el proceso de selección para la contratación administrativa de servicios de un coordinador local de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres.
- 5.3. Se encuentran impedidos de participar en el presente proceso de selección y contratación:
- Postulante que no acrediten los requisitos generales establecidos para desempeñar el cargo al cual postula.
 - Servidores que se encuentren incurso en procesos administrativos, estén cumpliendo sanción disciplinaria o con cese temporal.
 - Personas con antecedentes penales o judiciales.
 - Personas con 65 o más años de edad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS:

- 6.1 La convocatoria, selección y evaluación del Coordinador de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres, para la UGEL Jorge Basadre, se llevará a cabo según cronograma del Anexo 01.
- 6.2 Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos para el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento D.S. N° 075-2008-PCM, el D.S. N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.3 Los requisitos generales y el perfil establecido para Coordinador Local de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres, según normas técnicas del Ministerio de Educación, son:
- Profesional con Título pedagógico o Licenciado en Educación.
 - Copia del DNI autenticado o legalizado por notario público.
 - Copia autenticada de Título Pedagógico o licenciado en educación.
 - Experiencia laboral en el sector educación en la comisión en gestión del riesgo de desastre con RD de la Institución.
 - Experiencia laboral en el sector educación no menor a 2 años en instituciones públicas o privadas.
 - Experiencia en formación o capacitación docente deseable.
 - Estudios de post grado y/o diplomados deseable.
 - Cursos o capacitaciones en Gestión del Riesgo de Desastre o en Educación Ambiental.
 - Capacidad de manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.
 - Acreditar buen estado de salud (declaración jurada)



- k) Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 05 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

6.4 Las capacidades a ser consideradas en la etapa de evaluación escrita y entrevista a postulantes de coordinador local son:

- Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos del sector educación.
- Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
- Conocimiento de gestión pedagógica y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Conocimiento del Diseño Curricular Nacional, educación ambiental y gestión del riesgo.
- Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional.
- Manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.

6.5 Competencias del Coordinador de Educación en Gestión del Riesgo:

- Capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, capacidad de liderazgo, concertación, facilitación y trabajo en equipos multidisciplinares.
- Capacidad psicológica y física para realizar trabajo de campo.
- Buena disposición para el apoyo a la gestión y orientación a resultados: logros concretos a corto plazo.
- Sentido de urgencia, percibir la urgencia real, determinar tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.
- Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
- Permanencia constante en el ámbito de su competencia.

6.6 Funciones del Coordinador Local del PREVAED:

- Asegurar que el diseño y ejecución del plan operativo del PREVAED a su cargo esté articulado con los instrumentos de gestión y orientaciones de la UGEL, en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por el MINEDU.
- Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del PREVAED en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local a su cargo.
- Coordinar y articular el trabajo del equipo de especialistas en la UGEL a su cargo, con los directivos y especialistas de educación ambiental y gestión del riesgo.
- Planifica, organiza, participa y facilita la capacitación en gestión del riesgo para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL coordinando estrechamente con la DRSET y la ODENAGED.
- Capacitar a los especialistas, directivos y docentes según las actividades del PREVAED en el ámbito de la UGEL.



[Handwritten signature]



- f) Coordinar con experiencias locales de capacitación en gestión del riesgo de desastres realizadas por instancias públicas, de la cooperación de la sociedad civil para fortalecer el PREVAED en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRSET y la ODENAGED.
- g) Conducir, implementar y evaluar las actividades del PREVAED asegurando su calidad en la convocatoria, disposición de condiciones, recursos y calidad técnica en el ámbito de la UGEL.
- h) Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades a nivel de las UGEL, coordinando y reportando al Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Director de la UGEL, DRSET y ODENAGED.
- i) Asegurar el registro de la información de la implementación del PREVAED en la UGEL a cargo.
- j) Fortalecer la mesa temática para la intervención, multisectorial en la Gestión del Riesgo de Desastres en las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL.
- k) Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual del PREVAED mensualmente a la UGEL, DRE y ODENAGED; o cuando esta última lo requiera.

6.7 Criterios de calificación de postulantes a Coordinador Local y Administrativo:

- a) Formación profesional 20%.
- b) Experiencia profesional 20%.
- c) Prueba escrita 30%.
- d) Entrevista personal 30%.

6.8 Conformación de la Comisión del proceso de evaluación y selección.

El proceso de selección y evaluación de coordinadores de Educación en Gestión de Riesgos de Desastres, está a cargo de una comisión integrada de la siguiente manera:

| CARGO | FUNCIONARIO Y/O REPRESENTANTE |
|--------------------|--|
| Presidente | Jefe de la Oficina de Administración. |
| Secretaría Técnica | Jefe de Personal. |
| Integrante | Director de Gestión Pedagógica. |
| Integrante | Especialista DGP. |
| Integrante | Coordinador Regional PREVAED. |
| Veedor | Un representante de la Oficina de Desarrollo Social Un representante del COPARE. Un representante de la Oficina de Defensa Nacional. |

VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

- 7.1. La evaluación escrita no esté sujeta al acto impugnatorio.
- 7.2. Los aspectos no contemplados en la presente norma, serán absueltas por la Comisión de Evaluación.

- 7.3. Los postulantes deberán mostrar su disposición de laborar en el ámbito regional y permanecer en la UGEL designada y predisposición inmediata para desplazarse a las localidades asignadas.
- 7.4. La comisión es autónoma y los resultados tienen carácter inapelable.

Tacna, marzo del 2015.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Mgr. INGRID LIBIA JIMENEZ MAMANI
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION
TACNA

ANEXOS

- a) Anexo N° 01 Cronograma de Selección de Coordinadores.
- b) Anexo N° 02 Ficha de Evaluación de Coordinadores de Gestión del Riesgos.
- c) Anexo N° 03 Declaración jurada.
- d) Anexo N° 04 Formato para Curriculum Vitae.



ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE SELECCIÓN DE COORDINADORES LOCALES DE EDUCACION EN GESTION DEL RIESGOS DE DESASTRE



| Nº | DESCRIPCION DE ETAPA | FECHA | LUGAR |
|----|---|--------------------------|---|
| 1 | Segundo periodo de Convocatoria | 18/03/2015 | En la Portal DRSET |
| 2 | Presentación de expedientes. Incluye solicitud con hoja de vida documentado (formato estándar) y declaración jurada | 18/03/2015 al 24/03/2015 | Mesa de partes de la DRSET - Carretera Tacna / Calana Km. 11, horario 08:00 a 15:00 |
| 3 | Evaluación de expediente y resultados preliminares (Publicación de la lista de aptos y no aptos) | 25/03/2015 | Comisión |
| 4 | Reclamos de 8:00am. a 12:30pm. | 26/03/2015 | Mesa de partes de DRSET |
| 5 | Absolución de reclamos 3:00pm | 26/03/2015 | Comisión |
| 6 | Evaluación de expedientes aptos | 27/03/2015 | Comisión |
| 7 | Evaluación de conocimientos o aplicación de prueba escrita (Al final de la prueba los exámenes serán incinerados) | 30/03/2015 | DRSET 9:00 a.m. |
| 8 | Entrevista personal | 30/03/2015 | DRSET a hrs. 2:00 p.m. |
| 9 | Publicación de resultados finales página www.educacion tacna.edu.pe | 31/03/2015 | En la Portal de DRSET |
| 10 | Adjudicación de plazas en estricto orden de méritos y/o puntaje final | 01/04/2015 | Oficina de Personal DRSET hrs. 08:30 |
| 11 | Suscripción del contrato | A partir 01/04/2015 | UPER DRSET |

ANEXO 02

FICHA DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCION Y CONTRATACION DE COORDINADORES DE EDUCACION EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

| | | |
|---------------------|------|-------|
| EXPEDIENTE | DRSE | TACNA |
| APELLIDOS Y NOMBRES | | |

I. REQUISITOS GENERALES INDISPENSABLES

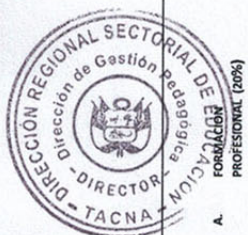
| N° | REQUISITOS GENERALES | EVIDENCIAS | |
|----|---|------------|----|
| | | SI | NO |
| 1 | Copia autenticada de Título Pedagógico o licenciado en educación. | | |
| 2 | Resolución Directoral de la institución educativa como integrante de la comisión de Gestión del Riesgo de Desastre. | | |
| 3 | Experiencia laboral en el sector educación no menor de 02 años lectivos en Instituciones públicas o privadas | | |
| 4 | Experiencia en formación y/o capacitación docente deseable. | | |
| 5 | Estudios de post grado y/o diplomados deseable. | | |
| 6 | Cursos o capacitaciones en Gestión de Riesgo o en Educación Ambiental. | | |
| 7 | Capacidad de manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario. | | |
| 8 | Acreditar buen estado de salud con declaración jurada. | | |

II. REQUISITOS ESPECIFICOS

| DIMENSION | CRITERIOS | PUNTAJE | |
|----------------------------------|---|---------|--|
| A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (20%) | Grado de Magister en Educación (03 puntos). | | |
| | Estudios concluidos de Maestría en Educación acreditado por la universidad. (02 puntos). | | |
| | Título en otras carreras (03 puntos). | | |
| | Estudios no concluidos en otras carreras (01 puntos). | | |
| | Diplomado, acreditado por la universidad (02 puntos). | | |
| | Especialización, acreditado por la universidad (02 puntos). | | |
| | Título de Segunda especialidad acreditado por la universidad (03 puntos) | | |
| | Capacitación en temas de Gestión del Riesgo de Desastre o en Educación Ambiental por la DRSET, UGEL o MED, mínimo de 100 horas en los últimos 05 años, 01 punto por cada certificado (hasta 04 puntos). | | |
| | Publicaciones acreditado con resolución o certificado de la entidad respectiva (libro, texto, monografía (02 puntos), revista, artículos (0.5 puntos) c/u (hasta 04 puntos). | | |
| | EXPERIENCIA GENERAL | | |
| B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (20%) | Cargo de especialista, coordinador de programa, directivo, o jerárquico ejercidos, 01 puntos por cada año lectivo, (hasta 02 puntos). | | |
| | Experiencia como ponente (02 puntos por cada acreditación, con certificado y resolución (hasta 04 puntos) | | |
| | Capacitación de manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario, 01 punto c/u (hasta 02 puntos). | | |
| | EXPERIENCIA ESPECIFICA | | |
| | Experiencia laboral en el sector educación en Gestión del Riesgo de Desastre no menor de un año lectivo 03 puntos por año (hasta 06 puntos) | | |
| | Experiencia en gestión de riesgos por cada acreditación, con certificado, constancia o resolución, 03 puntos c/u (hasta 06 puntos). | | |

III. EVALUACION ESCRITA Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EDUCACION AMBIENTAL

| DIMENSION | EVALUACION ESCRITA | |
|---------------------------|--|--|
| EVALUACION ESCRITA (30%) | Visión general de la problemática educativa nacional y regional: ambiental, hídrica, Climatología, económica, social, recurrencia de los fenómenos naturales, gestión del riesgo de desastres, ley del SINAGERD, organización, procesos, normas INEE, planes de gestión del riesgo y de contingencia, procedimientos en situaciones de emergencia (hasta 30 puntos). | |
| | CONOCIMIENTO DE EDUCACION AMBIENTAL | |
| ENTREVISTA PERSONAL (30%) | Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos del sector educación (hasta 05 puntos). | |
| | Conocimiento de gestión pedagógica y del sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (hasta 06 puntos). | |
| | Conocimiento del Diseño Curricular Nacional, educación ambiental y el proyecto educativo ambiental integrado y la gestión del riesgo de desastres (hasta 05 puntos). | |
| | Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación (hasta 04 puntos). | |
| | Conocimiento de la realidad ambiental y de riesgo en el ámbito local y regional (hasta 06 puntos) | |
| | HABILIDADES SOCIALES | |
| | Demuestra capacidad y liderazgo para establecer relaciones horizontales y trabajo en equipo (hasta 04 puntos). | |



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

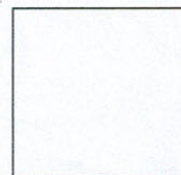
Señores
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe..... (*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°....., con domicilio en..... (*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR LOCAL EN EDUCACION EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES PREVAED DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA"** (*), y declara bajo juramento que:

- 1.- No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- 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.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna,.... marzo del 2015.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

ANEXO 04

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

Lugar día mes/año

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*) : _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN : _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N° : _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

| Nivel | Centro de Estudios | Especialidad | Año Inicio | Año Fin | Fecha de Extensión del Título (Mes/Año) | Ciudad/ País |
|----------------------------|--------------------|--------------|------------|---------|---|--------------|
| DOCTORADO | | | | | | |
| MAESTRIA | | | | | | |
| POSTGRADO | | | | | | |
| LICENCIATURA | | | | | | |
| BACHILLER | | | | | | |
| TÍTULO TÉCNICO | | | | | | |
| ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

| Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.) | Centro de Estudios | Tema | Inicio | Fin | Duración (Horas) | Tipo de constancia |
|---|--------------------|------|--------|-----|------------------|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Exposiciones y/o Ponencias

| Nombre de la Institución organizadora del evento | Tema de la exposición o ponencia | Ciudad/ País | Fecha del evento | Tipo de participación (Expositor o ponente) |
|--|----------------------------------|--------------|------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

c) Publicaciones

| Nombre de la editorial, revista o medio de difusión | Título de la publicación | Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros) | Ciudad/ País | Fecha de la publicación | Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.) |
|---|--------------------------|---|--------------|-------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)



III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. **La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.**

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo | Descripción del trabajo realizado | Fecha de Inicio (Mes / Año) | Fecha de Culminación (Mes/ Año) | Tiempo en el Cargo |
|--------------------------------|-------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo Desempeñado | Descripción del trabajo realizado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

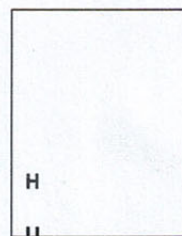
IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-



En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

| Nombre del Referente | Cargo | Nombre de la Entidad | Teléfono de la Entidad |
|----------------------|-------|----------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



H
U
Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Tacna, de marzo del 2015.

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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