

DIRECTIVA N° 09 -2016-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA.

NORMAS PARA EL II PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO-CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS 2016 EN LA DRSE TACNA

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de selección y contratación de profesionales a tiempo completo como integrantes del Equipo Técnico del Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el departamento de Tacna, en el ámbito de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, en forma transparente y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, (periodo 2016).

2. OBJETIVOS

- 2.1** Establecer los criterios y procedimientos para el proceso de selección, evaluación y contratación de profesionales en Educación (nivel secundario), Ciencias de la salud, profesionales en contabilidad, administración de empresas y otros relacionados al cargo al que postula para la gestión 2016.
- 2.2** Garantizar el proceso de selección de profesionales mediante procedimientos de evaluación basados en los principios de equidad, mérito, objetividad, transparencia, veracidad y de rigurosa aplicación de la normatividad vigente con la finalidad de contribuir en la prevención y reducción del consumo de drogas en la Región Tacna.
- 2.3** Optimizar el uso de los recursos asignados mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) y el Gobierno Regional de Tacna, a través de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

3. ALCANCES

- Instituciones Educativas Públicas de EBR del nivel secundaria.
- Unidades de Gestión Educativa Local de Tacna, y Jorge Basadre.
- Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 N° 2832 y N° 28740.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma magisterial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley No. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 26771 Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27736, Ley para la transmisión radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 28961, N° 28968, N° 29053 y N° 29739.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N°089-2006-PCM.
- R.D.N° 343-2010-ED, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación".

- R.M.Nº 572-2015-MINEDU, que aprueba la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2016.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El servicio requerido será en función al cargo a desempeñar, y es como se indica a continuación:

5.1.1. ASISTENTE PSICOPEDAGÓGICO

PERFIL

- Profesional titulado en Educación del nivel secundario o Psicología. Colegiado.
- 05 años de ejercicio de la profesión como mínimo en el sector Educación.
- Indispensable estar capacitado en tutoría o en temas relacionados a la prevención psicopedagógica.
- Indispensable estar capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales.
- 04 años como mínimo de experiencia en el sector educación.
- 01 año de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos. Acreditado
- Dos años de experiencia como mínimo en asesoría pedagógica y asistencia técnica y monitoreo de docentes.
- Dos años de experiencia como mínimo en el desarrollo de tutoría escolar o trabajo con niños o adolescentes en riesgo. Acreditado
- Dos años de experiencia como mínimo a capacitación de docentes o manejo de grupos. Acreditado
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet. Acreditado

FUNCIONES A ENCARGAR:

- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por los Especialistas de TOE de la DRSET y UGELS o el especialista de DEVIDA.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento a los facilitadores para el cumplimiento de las actividades del programa en coordinación del ETR.
- Apoyar al coordinador técnico en la sistematización de instrumentos aplicados en el proceso en el monitoreo y el acompañamiento del programa y el padrón de beneficiarios.
- Desarrollar dos talleres socioeducativos con adolescentes en riesgo en coordinación de los responsables de tutoría de las IIEE.
- Apoyar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende la implementación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites.
- Elaborar y presentar oportunamente, bajo responsabilidad, planes semanales para la ejecución de las actividades en el marco del POA.
- Elaborar y presentar, en forma oportuna y bajo responsabilidad, los informes al Coordinador Técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Elaborar y presentar el informe final de ejecución física así como el de entrega de cargo al Coordinador Técnico del programa.
- Realizar otras actividades que designe la DRSET en el marco del POA.

5.1.2. FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el Coordinador Técnico.

Deberán implementar las tareas / acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento de Consumo de Drogas en las instituciones educativas focalizadas de la región.

PERFIL

- Profesional titulado y/o grado académico de Bach. en Educación del nivel secundario en la especialidad de comunicación y/o ciencias sociales.

- 01 año de experiencia profesional como mínimo en el sector Educación.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados.
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales.
- 01 año de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.
- 01 año de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
- Capacitado/a en gestión de proyectos de inversión y/o gestión pública.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.

FUNCIONES A ENCARGAR:

- Coordinación con el Coordinador Técnico del Programa para el desarrollo de las actividades en el marco del POA.
- Participar en las reuniones convocadas por los Especialistas de TOE de la DRSET y UGELS.
- Elaborar y presentar oportunamente, bajo responsabilidad, planes semanales para la ejecución de las actividades en el marco del POA.
- Realizar el diagnóstico en las IIEE. asignadas.
- Elaborar instrumentos que permitan obtener información de los eventos de intercambio de experiencias con líderes estudiantiles, tutores y familias.
- Sistematizar y validar la información obtenida mediante los instrumentos aplicados en las IIEE. asignadas.
- Coordinación con los directivos y coordinadores de tutoría de las IIEE asignadas para el desarrollo de las actividades programadas en el POA, tomando en cuenta el marco de la TOE.
- Coordinar y desarrollar el evento de presentación del programa en las IIEE. asignadas.
- Coordinar y desarrollar los talleres de capacitación a los docentes tutores de las IIEE. asignadas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los tutores.
- Coordinar y desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración de los planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a los líderes estudiantiles en la ejecución de las acciones preventivas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende la implementación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites.
- Coordinar y realizar talleres de capacitación en estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo (sólo en las IIEE intervenidas en el 2010).
- Elaborar y presentar, en forma oportuna y bajo responsabilidad, los informes mensuales al Coordinador Técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Elaborar y presentar el informe final de ejecución física así como el de entrega de cargo al Coordinador Técnico del programa.
- Realizar otras actividades que designe la DRSET en el marco del POA.

5.2 MODALIDAD DEL CONTRATO:

- 5.2.1 El contrato administrativo de servicios (CAS) es una modalidad contractual administrativa y privativa del estado que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y contiene a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el decreto legislativo N° 1057 y el DS N° 075- 2008 PCM.
- 5.2.2 La Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se encargará de la convocatoria, de las acciones de preselección y evaluación de los integrantes del Equipo Técnico para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el ámbito educativo de la región Tacna.
- 5.2.3 El contrato de los profesionales seleccionados para la prestación del servicio será hasta el 31 de mayo, renovable previa evaluación cada tres meses del presente año, de acuerdo al cumplimiento de sus funciones, garantizando las metas y resultados del Programa, caso contrario se rescinde sus servicios por incapacidad funcional.

5.3 REMUNERACIÓN MENSUAL

La remuneración mensual de los profesionales será como se indica:

- 01 Asistente Pedagógico: S/. 2,700.00 (a todo costo)
- 01 Facilitador S/. 2,650.00 (a todo costo)

Para efectivizar sus remuneraciones deberán presentar el recibo por honorarios deducibles de los descuentos de ley. Este monto sólo se abonará previa conformidad del servicio emitida por la Dirección de Gestión Pedagógica sustentada con la presentación de informes y entrega de productos mensuales.

5.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El postulante deberá presentar el FUT por mesa de partes de la DRSET, dirigido a la Directora Regional Sectorial de Educación de Tacna, adjuntando su currículum vitae documentado en copia simple (foliado) de acuerdo al perfil del cargo al que postula, según lo mencionado en el numeral 5.1 de la presente directiva.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACREDITAR:

- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con la Directora de la DRSET, ni con los integrantes de la Comisión Especial para la selección y evaluación (debe acreditarse con Declaración Jurada).
- No poseer sanciones por procesos administrativos, ni antecedentes penales ni judiciales (debe acreditarse con Declaración Jurada).
- Gozar de buena salud (debe acreditarse con Certificado Médico de Essalud).
- Contar con Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Disponibilidad a tiempo completo.

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Para el proceso de selección, antes mencionado, se conformará una comisión, la misma que será la encargada de implementar las acciones tendientes al cumplimiento de lo normado en la presente directiva. Esta comisión estará integrada de la siguiente forma:

- Directora de Gestión Pedagógica de la DRSET (Presidente)
- Jefe de la Unidad de Personal de la DRSET (Secretario Técnico)
- Especialista en Educación de la DRSET (Integrante)
- Especialista en Educación Secundaria DRSET (Altero)

6.2 PROCESO DE SELECCIÓN

a. Convocatoria.

El comité de evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del portal web institucional y en un lugar visible de acceso público del local donde se prestarán los servicios materia de contratación.

b. Selección y evaluación

- Las etapas de selección y evaluación se realizarán considerando los requisitos y el perfil con la finalidad de garantizar el nivel adecuado de formación profesional, capacitación y experiencia laboral (presentación de resoluciones y/o contratos) de acuerdo al cargo a desempeñar. Los postulantes que no cumplan con el perfil establecido en la presente directiva serán excluidos del proceso de selección.
- Los profesionales que laboraron en años anteriores y aún tengan pendiente la entrega de informes finales así como la entrega de cargo u otros, serán observados en la presente convocatoria.

c. Suscripción del Contrato.

Será dentro de los dos días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales, la persona seleccionada deberá acercarse a la oficina de Unidad de Personal a suscribir el contrato bajo las regulaciones del Decreto Legislativo N°1057, en caso contrario, se notificará al siguiente del cuadro de méritos.

6.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

1	Aprobación de convocatoria	07 de marzo	Comité de contratación
2	Publicación del proceso en el servicio Nacional del empleo	13 al 19 de febrero	Imagen Institucional
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en el portal institucional (www.educaciontacna.edu.pe)	07 al 09 de marzo	Imagen Institucional
4	Presentación de curriculum vitae u hoja de vida documentada por mesa de partes DRSET.	07 al 09 de marzo Hasta 12.00 horas	Mesa de partes
SELECCION			
5	Evaluación de hoja de vida	10 de marzo	Comité de contratación
6	Publicación de resultados	10 de marzo -19.00 Hrs.	Comité de contratación
7	Reclamos	11 de marzo -12.00 Hrs.	Comité de contratación
8	Absolución	11 de marzo -14.00 Hrs.	Comité de contratación
9	Publicación de resultados	11 de marzo -20.00 Hrs.	Comité de contratación
10	Entrevista personal- DRSET	14 de marzo - 15.00 Hrs.	Comité de contratación
11	Publicación de resultados	14 de marzo	Comité de contratación
12	Verificación de postulantes de ganadores en el registro Nacional de destitución y despido	15 de marzo	Comité de contratación
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y registro del contrato	15 de marzo	Unidad de personal
14	Registro del contrato	15 de marzo	Unidad de personal
15	Inicio de actividades	15 de marzo	Unidad de personal

(*) A las 8:30 horas se realizará el sorteo para establecer el orden de participación en la entrevista, la cual se realizará en la Dirección de Gestión Pedagógica. Postulante que no se encuentra presente pierde el derecho a ser entrevistado.

7. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

- 7.1. Para la atención de contratos bajo el régimen CAS del presente proceso, la Directora de Gestión Pedagógica de la DRSET es la única autorizada para realizar el requerimiento correspondiente.
- 7.2. La comisión evaluadora formulará los instrumentos necesarios para el proceso de selección de los profesionales.
- 7.3. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Comisión Evaluadora de la DRSET y el fallo es inapelable.
- 7.4. 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.
- 7.5. La comisión es autónoma y es de carácter inapelable.

Tacna, marzo del 2016

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



PROF. EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
-TACNA-

EAAT/DRSET
LBAM/DGP
MEFS/EESLT

ANEXO N° 1.1

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. N°. Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

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.

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						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
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

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.

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 general acumulada 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)

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.

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato deberá 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.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Tacna, _____ de _____ del 20____.

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.

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....(*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N°.....(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°.....(*) convocado por la DRSET. A fin de acceder al servicio cuya denominación es.....(*) de la oficina y/o Unidad de(*).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma del Postulante (*)

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

Adjunta certificado de discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad:		
- Física	()	()
- Auditiva	()	()
- Visual	()	()
- Mental	()	()

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

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

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

ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe (*), Identificado(a) con D.N.I. N°..... (*), con domicilio en (*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(*), en el puesto y/o cargo de: de la Oficina y/o Unidad de..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, 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.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en El Sistema pensionario (*).

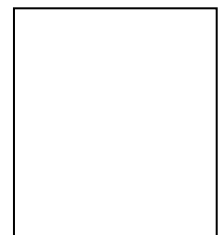
() AFP _____

CUSPP _____

() SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Firma del Postulante (*)



Huella Digital (*)

Tacna, ____ de _____ del 20 ____.

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

ANEXO N° 1.4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo.....(*) identificado con DNI. N°(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional Sectorial de educación de Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma del Postulante (*)

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

[> DESCARGAR FORMATO ESTÁNDAR HOJA DE VIDA \(ARCHIVO EN WORD\) <](#)