BASES DEL PROCESO SE SELECCIÓN CAS N° 043-2022-UPER-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICO
COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	01	IE. 42054 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

IE. 42054 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

4. Base Legal:

a. Ley Nº 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
b. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
c. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
f. Decreto Supremo Nº 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
g. Resolución Ministerial Nº 083-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022", modificada por Resolución Ministerial N° 309-2022-MINEDU.
h. Septuagésima Tercera y Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.
i. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El perfil de puesto del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en los Anexos de la Norma

Técnica aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 083-2022-MINEDU, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:

Lugar de prestación de servicio:	Según lo detallado en el numeral I. objeto de la presente convocatoria.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 AL 31 DIC 2022.

Dichos anexos se adjuntan a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo Nº 1.18.3.1 de la RM. Nº 083-2022-MINEDU – PERFILES DE PUESTOS rebajado mediante OFICIO N° 01624-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.	:	COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	25 de noviembre 2022	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
2	Publicación en el Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público TALENTO PERÚ - SERVIR.	28 de noviembre 2022	Personal Designado
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional **(www.educacióntacna.edu.pe)**	28 de noviembre 2022	Personal Designado
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: **Mesa de partes de la DRET – Km. 11 Calana**. Presentar expediente y las respectivas declaraciones juradas debidamente foliado..	01 de diciembre 2022 Hora: de 8:30 a 14:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRET
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	02 de diciembre 2022	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la entrevista, en el Portal Institucional: **(www.educacióntacna.edu.pe)**	02 de diciembre 2022	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal (El procedimiento para la entrevista será comunicado por el comité de evaluación).	05 de diciembre 2022	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultados finales en la página Web **(www. educacióntacna.edu.pe)**	05 de diciembre 2022	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	05 de diciembre 2022	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y registro del Contrato	06 de diciembre 2022	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	06 de diciembre 2022	

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA - Unidad de Presupuesto

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - JEFE

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - TACNA - UNIDAD DE PERSONAL - JEFE

IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	✓	No aplica	✓
INSTRUMENTOS	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y/o grupal

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	**50%**	**25**	**50**
a. Formación académica	50	25	50
b. Experiencia laboral y específica			
c. Cursos o estudios de especialización			
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**25**	**50**
d. Conocimientos para el puesto	50	25	50
e. Habilidades o competencias			
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**50**	**100**

a) A considerar en la evaluación curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa (Carácter eliminatorio).

Nota.- La información consignada 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 de la Entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) A considerar en la entrevista personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro conocimientos de cada uno de los perfiles de puestos destallados en el Anexo respectivo. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR-PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% del puntaje total y el Artículo 48 de la Ley Nº 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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 Entidad. (Anexo 1.1).

2. Documentación adicional

- Copia de DNI
- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4)

El Postulante presentará su expediente en **MESA DE PARTES DE LA DRE TACNA**: **(sito en Carretera a Calana Km. 11)**, presentando FUT debidamente llenado, el Anexo Nº 1.2 **Carta de Presentación del postulante,** el correspondiente **FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA** (Anexo 1.1), **copia de DNI, declaraciones juradas** de acuerdo a la convocatoria y toda documentación que el postulante considere para su evaluación, de acuerdo al perfil del puesto convocado.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otros supuestos debidamente justificados.

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - Unidad de Presupuesto - TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - JEFE - TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - UNIDAD DE PERSONAL - JEFE - TACNA

Firmado digitalmente por:
LALANGUI ALVA Jaime
Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:13:25-0500

Anexo 1.18.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:24-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Veronica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:26:49-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:02-0500

Firmado digitalmente por: LALANGUI ALVA Jaime Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:13:42-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
			X Egresado		Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	Si [ ] No [X]
Primaria			Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
Secundaria			Título/Licenciatura			
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría		No aplica	Si [ ] No [X]
X Técnica Superior (3 o 4 años)		X	Egresado	Titulado		
Universitario			Doctorado		No aplica	
			Egresado	Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)			x	
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

18 meses **(No aplica.- según Oficio N° 01624-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES)**

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

(No aplica.- según Oficio N° 01624-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES)

Firmado digitalmente por: RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:32-0500

Firmado digitalmente por: EYZAGUIRRE RETAMOZO Mariela Veronica FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:26:56-0500

Firmado digitalmente por: ZARATE SOLANO Graciela Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:16-0500

Firmado digitalmente por:
LALANGUI ALVA Jaime
Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:14:00-0500

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

No aplica.

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

	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 [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:43-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Veronica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:27:03-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:26-0500

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

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:

PERUANO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DNI. N°

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.

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.

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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

(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.

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

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 10 años 05 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 02 años 00 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.

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

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 2022

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.

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
COMITÉ DE CONTRATACIÓN CAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo, _____(*) identificado(a) con DNI. N°_____(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° _____(*) convocado por la DRET, a fin de acceder al cargo cuya denominación es _____(*) de la oficina y/o Dependencia de _____(*).

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

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° 5
Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,……..……..…… …… identificado/a con DNI Nº …….. y con domicilio en……..……...; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº 29988.
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley Nº 30901.
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

……..……de……..... de 20….

_____
Firma

Firmado digitalmente por: ROSPIGLIOSI GALINDO Guido Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:56:14-0500

Firmado digitalmente por: FERRUZO FERNANDEZ Pablo Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:23:54-0500

ANEXO N° 6
Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,……..……..…… …… identificado/a con DNI Nº …….. y con domicilio en……..……...; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No haber sido denunciado por violencia familiar.
	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No tener proceso por violencia familiar.
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

……..……de……..... de 20…

_____
Firma

Firmado digitalmente por: ROSPIGLIOSI GALINDO Guido Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:56:44-0500

Firmado digitalmente por: FERRUZO FERNANDEZ Pablo Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:24:08-0500

ANEXO N° 7
Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)

Yo,……..……..…… …… identificado/a con DNI Nº …….. y con domicilio en……..……...; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI	NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local……..…

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

……..…de……..... de 20…

_____
Firma

Firmado digitalmente por: ROSPIGLIOSI GALINDO Guido Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:57:09-0500

Firmado digitalmente por: FERRUZO FERNANDEZ Pablo Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:24:22-0500