

**BASES DEL PROCESO SE SELECCIÓN CAS N° 012-2022-UPER-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y SALVAGUARDAR LA SALUD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS IIEE. 2022 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de:

| PUESTO REQUERIDO                     | CANTIDAD | LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO |
|--------------------------------------|----------|---------------------------------|
| PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO | 01       | IE. NUESTRO SEÑOR DE LOCUMBA    |

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

IE. NUESTRO SEÑOR DE LOCUMBA

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

**4. Base Legal:**

- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N° 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".
- Septuagésima Tercera y Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.
- 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 N° 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 04 MAY AL 31 JUL 2022 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |

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

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| <b>Anexo N° 1.23.3 de la RM. N° 083-2022-MINEDU – PERFILES DE PUESTOS</b> | : | PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO |
|---|---|--------------------------------------|

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                        |   | FECHA  | RESPONSABLE                          |
|---|---|--|--------------------------------------|
| 1   | Aprobación de la convocatoria   | 22 de Abril 2022                                     | Comité de Contratación               |
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |   |  |                                      |
| 2   | Publicación en el Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público TALENTO PERÚ - SERVIR.  | 25 de Abril 2022                                     | Personal Designado                   |
| 3   | Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )   | Del 25 al 27 de Abril 2022                           | Personal Designado                   |
| 4   | Presentación de FUT - CARTA DE POSTULACIÓN - DNI - HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y DECLARACIONES JURADAS a través del <b>MESA DE PARTES VIRTUAL</b> de la Opción <b>SERVICIOS</b> de la página web de la DRE Tacna: ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> ), registrar sus datos correctamente y <b>ADJUNTAR EN UN SOLO ARCHIVO FORMATO PDF</b> , los requisitos señalados. | 28 de Abril del 2022<br>Hora: de 8:00 a 14:00 horas. | Oficina de Trámite Documentario DRET |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |   |  |                                      |
| 5   | Evaluación de la Hoja de Vida   | 29 de Abril del 2022                                 | Comité de Contratación               |
| 6   | Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la prueba técnica, en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )  | 29 de Abril del 2022                                 | Comité de Contratación               |
| 7   | Entrevista Personal (El procedimiento para la entrevista será modo virtual, el mismo que será comunicado por el comité de evaluación).  | 03 de Mayo del 2022                                  | Comité de Contratación               |
| 8   | Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )  | 03 de Mayo del 2022                                  | Comité de Contratación               |
| 9   | Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.   | 03 de Mayo del 2022                                  | Comité de Contratación               |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |  |                                      |
| 10  | Suscripción y registro del Contrato   | 04 de Mayo del 2022                                  | Unidad de Personal                   |
| 11  | Inicio de actividades   | 04 de Mayo del 2022                                  |                                      |

#### 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 N° 1057.

| PUESTO REQUERIDO                     | EVALUACIONES                           |                    |  |
|--------------------------------------|--|--------------------|--|
|                                      | Evaluación Curricular                  | Evaluación Técnica | Entrevista                                       |
| PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO | ✓                                      | No aplica          | ✓  |
| <b>INSTRUMENTOS</b>                  | 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. |
|--|-------------|--------------|--------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                             | <b>50%</b>  | <b>25</b>    | <b>50</b>    |
| a. Formación académica                                   | 50          | 25           | 50           |
| b. Experiencia laboral y específica                      |             |              |              |
| c. Cursos o estudios de especialización                  |             |              |              |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b> | <b>50%</b>  | <b>25</b>    | <b>50</b>    |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                               | <b>50%</b>  | <b>25</b>    | <b>50</b>    |
| d. Conocimientos para el puesto                          | 50          | 25           | 50           |
| e. Habilidades o competencias                            |             |              |              |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA</b>                       | <b>50%</b>  | <b>25</b>    | <b>50</b>    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                     | <b>100%</b> | <b>50</b>    | <b>100</b>   |

##### 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 detallados 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 N° 61-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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 N° 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 registre toda la información 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 se inscribirá a través de **MESA DE PARTES VIRTUAL** de la Opción **SERVICIOS** de la página web de la DRE Tacna: ([www.educaciontacna.edu.pe](http://www.educaciontacna.edu.pe)), adjuntando FUT debidamente llenado, el Anexo N° 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, todo ello en **UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF**, todo ello 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 justificadas.



**Anexo 1.23.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE**

**Anexo 1.23.3. Personal de Limpieza y Mantenimiento**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

|  |  |
|--|--|
| <b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>         | Institución Educativa  |
| <b>Nombre del puesto:</b>                | <b>Personal de Limpieza y Mantenimiento</b>  |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>    | Director (a) de la Institución Educativa   |
| <b>Dependencia Jerárquica Funcional:</b> | No aplica  |
| <b>Fuente de Financiamiento:</b>         | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____   |
| <b>Programa Presupuestal:</b>            | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.  |
| <b>Actividad:</b>                        | 5005629  |
| <b>Intervención:</b>                     | Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.

Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.

Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.

Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.

**Coordinaciones Externas**

Proveedores y público en general



Firmado digitalmente por:  
 DIAZ VDA DE OJEDA  
 Esperanza FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29/12/2021 18:19:13-0500



Firmado digitalmente por:  
 TORRES MATOS Leonor FAU  
 20131370998 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/12/2021 17:20:44-0500

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

|  | Incompleta               | Completa                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <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 |

|           |
|-----------|
| No aplica |
| No aplica |
| No aplica |

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

### 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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |                          |                          |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | No aplica                           | Básico                   | Intermedio               | Avanzado                 |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio                    |                          |                          |                          |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                 | No aplica                           | Básico                   | Intermedio               | Avanzado                 |
| Inglés          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| .....           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| .....           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones.- |                                     |                          |                          |                          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año. (\*) Rebajado a 09 meses por ser segunda convocatoria.

### Experiencia Específica

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

06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento (\*\*) Rebajado a 03 meses por ser segunda convocatoria

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:

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinado  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: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio:          | Institución Educativa   |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| Remuneración mensual:                      | S/ 1,150.00 (Mil ciento 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: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada semanal de 40 horas.</li><li>• Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria.</li><li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.</li></ul> |



Firmado digitalmente por:  
DIAZ VDA DE OJEDA  
Esperanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29/12/2021 18:19:18-0500



Firmado digitalmente por:  
TORRES MATOS Leonor FAU  
20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 22/12/2021 20:12:28-0500

|   |               |  |
|---|---------------|--|
|  | Código        | Denominación del documento normativo   |
|   | NT- - -MINEDU | "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" |

| Segunda Convocatoria |  |   |                                      |                     |                    |                     |               |   |                                   |   |                    |
|----------------------|--|---|--------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------|---|-----------------------------------|---|--------------------|
| N°                   | Intervenciones y acciones pedagógicas  | Categoría/ Programa Presupuestal  | Puesto                               | Formación Académica |                    |                     | Conocimientos | Experiencia                                       |                                   |   |                    |
|                      |  |   |                                      | Nivel Educativo     | Grado Académico    | Estudios Requeridos |               | General   | A) Años de Experiencia Específica | B) Años de Experiencia Específica en Sector Público | Otro Requisito     |
| 1.23                 | Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo | 0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular | Personal de Limpieza y Mantenimiento | Sin modificaciones  | Sin modificaciones | Sin modificaciones  | 9 meses       | 03 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento | Sin modificaciones                | Sin modificaciones                                  | Sin modificaciones |

ANEXO N° 1.1

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

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. 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 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 DRE Tacna. A fin de acceder al servicio cuya denominación es.....(\*)

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

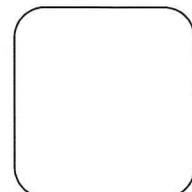
1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad.
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
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 estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI) creado por D.S. N° 022-2017-JUS Reglamento de la Ley N° 30353.
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 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 49° del T.U.O. 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, \_\_\_\_\_

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  
cámparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el  
artículo 49° del T.U.O. 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 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.