

FE DE ERRATAS PROCESO CAS N°001-2017

SE COMUNICA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE CURRÍCULUM VITAE U HOJA DE VIDA DOCUMENTADA DEL PROCESO CAS N°001-2017-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA, Y

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
03	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes de la DRSET – Km 11 Calana.	Del 09 al 11 de enero del 2017 Hasta: 3:00 pm	Oficina de trámite documentario
SELECCIÓN			
04	Evaluación de hoja de vida.	12/01/2017	Comité de Contratación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal.	12/01/2017 12:30 p.m.	Comité de Contratación
06	Presentación de reclamos por trámite documentario del DRSET.	12/01/2017 01:30 p.m. a 3:00 p.m.	Comité de Contratación
07	Absolución de reclamos	12/01/2017 3:30 p.m.	Comité de Contratación
08	Entrevista Personal CAS N°001-2017	13/01/2017 8:30 a.m.	Comité de Contratación
09	Publicación de Resultado final en la web (www.educaciontacna@edu.pe)	13/01/2017	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	16/01/2017	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y Registro del Contrato	16/01/2017	Unidad de Personal
12	Inicio de Actividades	16/01/2017	





PROCESO CAS N° 001-2017-UPER-OAD- DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES PELA 2017, EN EL AMBITO DE LA JURISDICCION DE LA DRSET

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria Contratar los servicios de:

N°	PUESTO	INTERVENCION	CONDICION	CANTIDAD
1	COORDINADOR REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION	DRE TACNA	CAS	1
2	RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION	UGEL TARATA	CAS	1
		UGEL CANDARAVE	CAS	1
		UGEL J.BASADRE	CAS	1
3	RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA	UGEL TARATA	CAS	1
		UGEL CANDARAVE	CAS	1
		UGEL J.BASADRE	CAS	1
4	ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL	DRSET	CAS	1
5	COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	42054 CTA José Carlos Mariátegui	CAS	1
6	PSICÓLOGO(A) O TRABAJADOR(A) SOCIAL	42054 CTA José Carlos Mariátegui	CAS	1
7	APOYO EDUCATIVO	42054 CTA José Carlos Mariátegui	CAS	1
8	PERSONAL DE VIGILANCIA	42054 CTA José Carlos Mariátegui	CAS	3

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANDARAVE

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL - TACNA Domicilio Legal: Calaña Km. 11

4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley 28044, Ley general de Educación
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- Resolución de Secretaria General N° 026-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año 2017
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- Oficio Múltiple N°135-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
- Oficio Múltiple N°183-2016-MINEDU-VMGP-DIGEBR





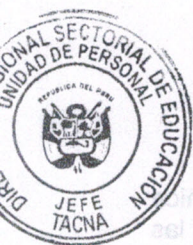
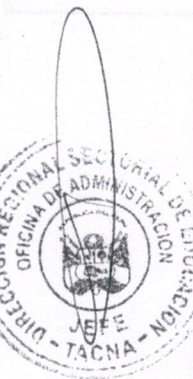
DIRECCIÓN
REGIONAL
EDUCACIÓN

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

COORDINADOR(A) REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ANEXO N° 1-5

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Coordinador(a) Regional de Calidad de la Información
DEPENDENCIA	Director de Gestión Institucional de la DRE
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en labores relacionadas manejo de bases de datos, de preferencia en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Adaptabilidad - Organización de la información - Planificación - Cooperación - Empatía - Negociación. - Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Formación Académica: Con título de Técnico Informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en informática o Economía.</p> <p>Estudios de especialización: Deseable estudios de capacitación en manejo de bases de datos.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre bases de datos. - Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros) - Conocimiento sobre el PELA y su implementación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<p>Liderar la gestión regional de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.</p>	
a.	Velar por el registro adecuado y oportuno de la información y reducir los posibles errores en el registro de la información en los sistemas de información sectoriales tales como Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón escolar, entre otros.
b.	Coordinar con los especialistas de la UGEL, la capacitación a los directores de las MEE y funcionarios de la UGEL en el registro de información en los sistemas sectoriales, la gestión y seguridad de la información.
c.	Coordinar y supervisar la actualización de la información estadística dentro de la jurisdicción sobre los variables e indicadores claves en el sector educación.
d.	Consolidar los informes generados por los Responsables de calidad de la información de cada UGEL basados en el seguimiento a los indicadores del plan de control de calidad de la información y notificar a las instancias correspondientes para que implementen las acciones que consideren necesarias.



- e. Recabar y consolidar los requerimientos presentados en los informes presentados por los Responsables de la Calidad de la Información de las UGEL bajo su jurisdicción, y presentarlos a MINEDU para la mejora de la gestión de información relacionada a los procesos de gestión de personal, gestión de nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar
- f. Atender los requerimientos de información solicitada por el MINEDU en la forma y plazos que este señale.
- g- Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las IIEE y las UGEL.
- h. Capacitar, conjuntamente con los Responsables Locales de Calidad de la Información de la jurisdicción, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.
- i. Reportar a la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación problemas persistentes o inconsistencia en el registro de información que sean identificados en su región.
- j- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección / Gerencia Regional de Educación
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ANEXO N° 1-6

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Responsable Local de Calidad de la Información
DEPENDEN	Jefe de Gestión Institucional de la UGEL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia en el Sector Público.



Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Organización de la información - Planificación - Cooperación - Empatía - Negociación. - Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Formación Académica: Con título de Técnico informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en Informática o en Economía</p> <p>Estudios de especialización: Deseable estudios de capacitación en manejo de base de datos.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre bases de datos. • Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros) • Conocimientos sobre el PELA y su implementación.

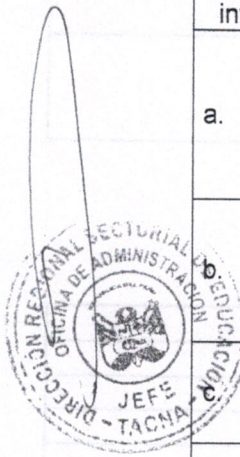
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión local de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales en la jurisdicción, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

a.	Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores de MEE en los sistemas existentes (Nexus, SIAGIE, Padrón Nacional de IIEE y Programas, Padrón de acompañamiento, Materiales en IIEE y Censo Escolar); con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
b.	Apoyar en la ejecución de la capacitación a los directores de las IIEE y funcionarios de la UGEL en la gestión y seguridad de la información relacionada a los procesos de registro de información en los sistemas de información, en la gestión de personal, gestión de nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar.
c.	Capacitar, conjuntamente con el Coordinador Regional de Calidad de la Información, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.
d.	Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las IIEE y las UGEL, en coordinación con el Coordinador Regional de Calidad de la Información.
e.	Revisar la información registrada en los sistemas de Información sectoriales Nexus, Censo Escolar, Padrón de acompañamiento y Materiales en IIEE, en todas las IIEE en el transcurso del año escolar y emitir informes que alerten a los responsables de los sistemas existentes, de la presencia de inconsistencias para realizar las acciones para promover la actualización de la Información.
f.	Apoyar en las evaluaciones de las intervenciones priorizadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación para el seguimiento de ciertos indicadores, supervisión, entre otros. Apoyo para el levantamiento de información para estudios.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.



Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRA

ANEXO N° 1-7

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Responsable de la Atención de CRA
DEPENDE	Director de Gestión Pedagógica de la UGEL o DRE según la jurisdicción en la que funcione el servicio.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a la atención de CRA o servicios comunitarios de educación públicos o privados. - Deseable: Experiencia relacionada a la producción y promoción del uso de materiales educativos.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación. - Análisis. - Organización de información. - Síntesis. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre las líneas de acción del CRA. - Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos. - Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. - Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión de los Centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

- Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.
- Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de Recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.



- c. Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.
- d. Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros).
- e. Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.).
- f. Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.
- g. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen las UGEL o DRE según sea el caso.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección / Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

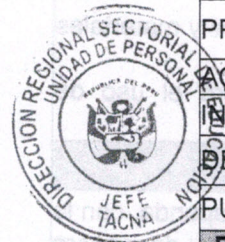
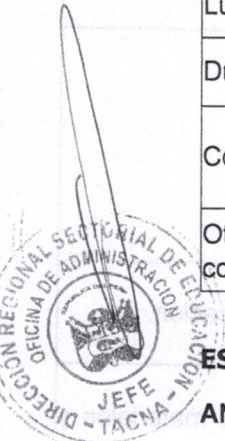
ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL

ANEXO N° 1-33

PP	0106-INCLUSIÓN
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	GESTIÓN DEL PROGRAMA
DEPENDE	Director de Gestión Pedagógica - DRE
PUESTO	Especialista Regional en Educación Especial

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de tres (03) años como especialista y/o coordinador en el sector educación, Directivo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades comunicativas. - Orientación a logros. - Capacidad de trabajo en equipo. - Adaptabilidad y liderazgo. - Capacidad de manejo de conflictos.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título profesional de profesor o licenciado en Educación, Pedagogía o Psicología. Estudios de posgrado, especialización o diplomado en gestión educativa, educación inclusiva, educación especial o afines. Cursos de capacitación en gestión o administración pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Gestión de instituciones educativas. - Educación inclusiva y/o educación básica especial. - Modelo social de la discapacidad. - Conocimiento de la región en la que desarrollará el trabajo (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión regional de las intervenciones de Educación Básica Especial en los centros y programas de la modalidad, así como en las IIEE inclusivas de EBR, EBA y ETP, con la finalidad de asegurar el enfoque inclusivo en el servicio educativo dirigido a las personas con necesidades educativas especiales a fin de contribuir a la calidad de su aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

- Promover y supervisar la aplicación de las políticas y estrategias para garantizar la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad, en su ámbito jurisdiccional.
- Implementar las actividades del Programa Presupuestal 106, en el marco de los productos señalados por el Anexo 02 del referido Programa Presupuestal, así como de los lineamientos y orientaciones brindadas por el MINEDU.
- Articular con las demás modalidades y formas del sistema educativo a fin de incorporar el enfoque inclusivo como eje transversal en los diferentes proyectos y programas.
- Organizar, desarrollar y monitorear acciones de fortalecimiento de los servicios, centros y programas de educación básica especial y de otros modelos alternativos de servicio.
- Proponer y monitorear la realización de proyectos para la instalación de servicios de Educación Básica Especial para ampliar el acceso y mejorar la calidad de la educación inclusiva en su jurisdicción.
- Organizar campañas de concienciación para el respeto y revaloración de la educación inclusiva y la atención a la diversidad, así como las actividades del trabajo con familias.
- Brindar asistencia técnica a los directores de CEBE sobre el inicio del funcionamiento del SIAGIE para la EBE, y en tanto no se culmine con su implementación, remitir información de los padrones nominados al MINEDU semestralmente.
- Coordinar la emisión de informes o reportes de seguimiento, monitoreo y evaluación del nivel de avance de las UGEL con respecto a las intervenciones priorizadas, a nivel de directivos, docentes, estudiantes, materiales, mobiliario, equipamiento, entre otros

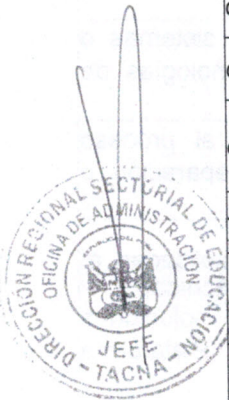
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/. 3,000.00 (Dos mil 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

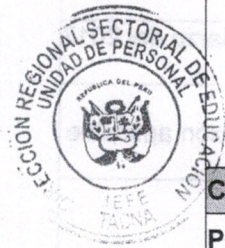
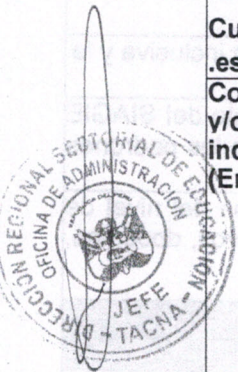
COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

ANEXO N° 1-22

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la MEE



PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias y herramientas de uso de - Tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros). - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. - Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico. - Estrategias para organizar y dirigir procesos de Inter aprendizaje y capacitación pedagógica. - Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores, profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
b.	Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
c.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
d.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.



e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas pedagógicas, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "42054 CTA José Carlos Mariátegui", ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener Impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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 preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

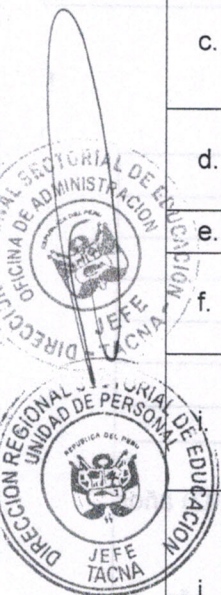
PSICÓLOGO(A) O TRABAJADOR(A) SOCIAL

ANEXO N° 1-23

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica de un (01) año en instituciones educativas o proyectos educativos. - Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado o bachiller en psicología o trabajo social



Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación psicológica, evaluación técnica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. - Conocimiento en estrategias de Prevención - Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. - Conocimiento de enfoques de derecho y género. - Conocimientos básicos de informática. - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
a.	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.
b.	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
c.	Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
d.	Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes. (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.)
e.	Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social)
f.	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
	Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos, (prevención)
j.	Promover y participar en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional, tanto en lo que tienen de información, asesoramiento y orientación a los alumnos ante las opciones que deban tomar frente a las distintas posibilidades educativas o profesionales, como en la elaboración de métodos de ayuda para la elección y de métodos de aprendizaje de toma de decisión vocacional.
k.	Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
l.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "42054 CTA José Carlos Mariátegui", ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre,
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	\$/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

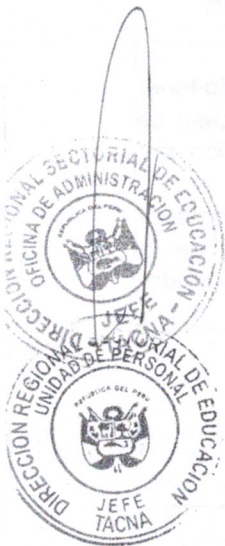


Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</p>
-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APOYO EDUCATIVO

ANEXO N° 1-24

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la MEE
PUESTO	Apoyo Educativo
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.
Competencias (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar. - Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad - Conocimiento de ofimática
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.



d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h.	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "42054 CTA José Carlos Mariátegui", ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre,
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año
Retribución mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen 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 judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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 preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

PERSONAL DE VIGILANCIA

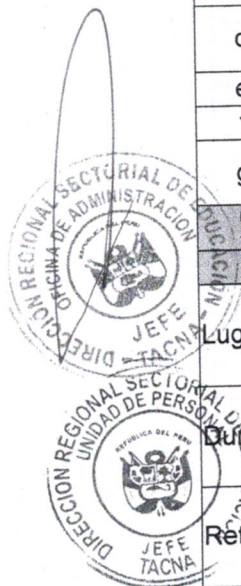
ANEXO N° 1-27

RP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la MEE
PUESTO	Personal de Vigilancia

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de un año (01), en labores de seguridad o vigilancia.

Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación básica completa
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
b.	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
c.	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.
d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución educativa.
e.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
f.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "42054 CTA José Carlos Mariátegui", ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Enero al 31 de Marzo del 2017 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p> <p>Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</p>



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria y publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	03/01/2017	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
02	Publicación de convocatoria en el portal Institucional (www.educacióntacna@edu.pe)	03/01/2017	Imagen Institucional
03	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes de la DRSET - Km 11 Calana.	09 y 10 de Enero del 2017 Hasta: 3:00 pm	Oficina de trámite documentario
SELECCIÓN			
04	Evaluación de la Hoja de Vida	10/01/2017	Comité de Contratación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal.	10/01/2017	Comité de Contratación
06	Presentación y absolución de reclamos por trámite documentario del DRSET.	11/01/2017 08:00a.m. 12:30p.m.	Comité de Contratación
07	Entrevista Personal.	11/01/2017 3:00 p.m.	Comité de Contratación
08	Evaluación Psicológica y Técnica(según corresponda)	12/01/2017	Comité de Contratación
09	Publicación de Resultado final en la web (www.educacióntacna@edu.pe)	12/01/2017	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	13/01/2017	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y Registro del Contrato	13/01/2017	Unidad de Personal
12	Inicio de Actividades	16/01/2017	

I. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40 %	40
1. Formación Académica		20
2. Experiencia Laboral		10
3. Capacitación		10
Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida	40 %	40
ENTREVISTA PERSONAL	60%	60
a. Demuestra conocimiento y habilidades para el puesto que postula		30
b. Aptitud personal y compatibilidad con el ambiente de trabajo		20
c. Liderazgo y comunicación		5
d. Disposición para el trabajo en equipo y tolerancia		5
Puntaje Total de la Entrevista	60 %	60
PUNTAJE TOTAL	100 %	100

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada, en el cual acredite toda la información para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Supremo 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).

III. 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 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.

N°	PUESTO A CONTRATAR	EVALUACIÓN DE SELECCIÓN	INSTRUMENTOS
1	Personal de Apoyo Educativo.	Evaluación curricular Entrevista	Formato de evaluación de hoja de vida Matriz de criterios Prueba Psicológica específica
2	Personal de Vigilancia.	Evaluación psicológica	
3	Psicólogo o Trabajador Social.	Evaluación curricular Entrevista	Formato de evaluación de hoja de vida Matriz de criterios Prueba Psicológica específica Prueba -
4	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico.	Evaluación psicológica Evaluación técnica	práctica o escrita





DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.1

I. DATOS PERSONALES.-

 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

 Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCION:

 Avenida/Calle/Jr. N° Dpto

URBANIZACIÓN / ASOCIACION: _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO N° : _____



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título	Ciudad/País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
TITULO PROFESIONAL						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TITULO TECNICO						

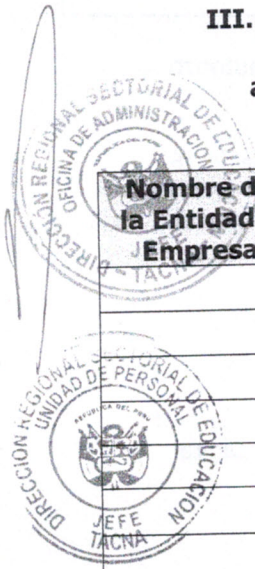
a) **Estudios complementarios:** cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc

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

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

a) **Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica 5 años



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

b) **Experiencia Especifica**

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica 1 año 6 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



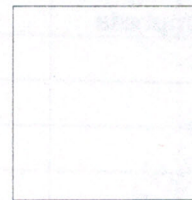
DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES

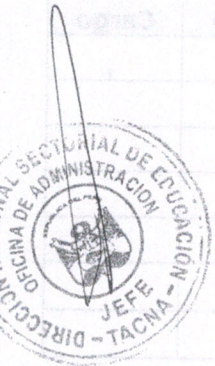
Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

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

Tacna, Octubre del 2016



Huella Digital



DNI N°



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 Institución Educativa(*)

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 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.





DIRECCIÓN
REGIONAL
EDUCACIÓN

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 Educativa 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, _____

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.



