

PROCESO CAS N° 010-2016-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2016

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	UGEL
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión - Escalafón	CANDARAVE
01 Especialista en Informática	CANDARAVE
01 Especialista en Infraestructura Educativa	CANDARAVE
01 Especialista en Patrimonio	CANDARAVE
01 Especialista en Planificación	CANDARAVE
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión - Escalafón	TARATA
01 Especialista Legal	TARATA
01 Especialista en Infraestructura Educativa	TARATA
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión - Escalafón	JORGE BASADRE
01 Especialista en Patrimonio	JORGE BASADRE
01 Especialista en Infraestructura Educativa	JORGE BASADRE

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANDARAVE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE

3. DEPENDENCIA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.

- f. Decreto supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- g. Resolución Viceministerial N° 099-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada " Norma que orienta la selección y contratación de especialistas en seguimiento de gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios CAS para el año 2016"
- h. 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

1. ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS – MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN - ESCALAFÓN

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Sistemas.
Cursos y/o estudio de especialización	En gestión pública o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Sistema de Gestión de Recursos humanos.
	Gestión Pública.
	Gestión por Procesos (MAPRO) y/o simplificación administrativa y/o modernización del Estado.
	Instrumentos de gestión (ROF, TUPA, etc.)
Habilidades	- Mejora continua – Búsqueda de información. - Conocimiento organizacional – Orientación al logro. - Pensamiento Analítico – Impacto e influencias. - Trabajo en equipo y cooperación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
Ejecutar y validar las actividades de diagnóstico de puestos para contar con información actualizada de recursos humanos existentes en la entidad.	
b. Validar el mapa de procesos de la entidad y coordinar su aprobación en el órgano correspondiente.	
c. Elaborar los perfiles de los puestos de la entidad.	
d. Elaborar el CAP provisional de la UGEL.	
e. Elaborar y validar los manuales de procesos y procedimientos mejorados de la Institución	

para su respectiva aprobación e implementación.	
f. Identificar, validar y elaborar informes técnicos de oportunidades de mejora para generar buenas prácticas de gestión institucional.	
g. Elaborar o apoyar, según corresponda, en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión de la entidad (ROF, TUPA, RI, etc.)	
h. Apoyar el proceso de actualización del Módulo del Sistema de Escalafón.	
i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

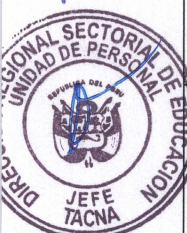
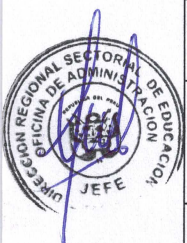
2. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Informática.
Cursos y/o estudio de especialización	Capacitación en Gestión Pública, tecnología de la información o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Manejo de Sistema Informáticos del Sector Educación. Gestión Pública. Gestión de proyectos TI. Manejo de Software en un entorno web.
Conocimiento mínimo indispensable y deseables	
Competencias	- Operación y análisis de sistemas. - Orientación hacia el logro. - Búsqueda de información. - Iniciativa. - Trabajo en equipo y cooperación. - Interés por el orden y la claridad.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a.	Ejecutar y validar las actividades de tecnología de la información y comunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente.
b.	Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.
c.	Apoyar en la actualización y mantenimiento del Software y Hardware.
d.	Apoyar en el soporte a los equipos de cómputo y su correcto funcionamiento.
e.	Instalar servicios informáticos como internet, entre otros.
f.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

3. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Cursos y/o estudio de especialización	En Gestión Pública, Y/o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Mantenimiento preventivo.
	Saneamiento Físico Legal.
	Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias	• Búsqueda de la información. • Orientación hacia el logro. • Iniciativa. • Comprensión interpersonal. • Orientación de servicio al usuario. • Trabajo en equipo y cooperación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	



PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a.	Realizar acciones de monitoreo sobre mantenimiento preventivo de locales escolares en el ámbito de la jurisdicción.
b.	Brindar asistencia técnica a Directores de II.EE. sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Wasichay.
c.	Realizar el proceso de saneamiento de inmuebles vinculados al sector en el ámbito de la UGEL y su inscripción en registros públicos.
d.	Priorizar las II.EE. según el estado que presente la infraestructura de los locales escolares.
e.	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el jefe del Área de Gestión Institucional.
f.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

4. ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudio de especialización	Gestión Patrimonial, Normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Bienes, Normatividad Pública y del Sector Educación o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Gestión Pública. Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) Ofimática.
Competencias	• Orientación hacia el logro. • Iniciativa. • Orientación de servicio al usuario.

	• Trabajo en equipo y cooperación. • Interés por el orden y la claridad. • Conocimiento organizacional.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a. Apoyar en el registro y control patrimonial actualizado.	
b. Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de II.EE.	
c. Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables.	
d. Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos.	
e. Realizar otras funciones que le encargue su superior inmediato.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

5. ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudio de especialización	Capacitación en Gestión Pública, Planificación estratégica o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y/o deseables	Gestión Pública. Planificación estratégica y operativa Sistema administrativo del estado relacionado al puesto. Ofimática.
Competencias	• Búsqueda de la Información. • Orientación hacia el logro. • Iniciativa. • Trabajo en equipo y cooperación.

	• Interés por el orden y la claridad. • Conocimiento organizacional.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a.	Apoyar en la formulación de planes de gestión: Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Proyecto Educativo Local (PEL)
b.	Actualizar el Manual de Procedimiento (MAPRO) de la UGEL.
c.	Capacitar a directores de II.EE. en la elaboración de sus instrumentos de gestión (PEI, POA)
d.	Realizar seguimiento y evaluación del avance en la ejecución de metas físicas y financieras en el POA 2016.
e.	Elaborar el POA 2017 articulado al Presupuesto Institucional.
f.	Apoyar en las acciones de modernización que se implementación en la Entidad.
g.	Realizar otras funciones que le encargue el jefe del Área de Gestión Institucional.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

6. ESPECIALISTA LEGAL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de (01) año en el sector público. Deseable en el sector educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Título en Derecho.
Cursos y/o estudio de especialización	Derecho Laboral Público Normatividad del sector público Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Derecho Administrativo.
Competencias	• Autocontrol. • Autoconfianza.

	• Comprensión interpersonal. • Trabajo en equipo y cooperación. • Interés por el orden y la claridad. • Impacto e influencia.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a.	Apoyar a la dirección en asuntos de carácter jurídico legal.
b.	Emitir opinión sobre recursos impugnatorios y en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo el proyecto de resolución en las acciones que le solicite al responsable del área.
c.	Efectuar análisis, evaluación y propuestas resolutorias de los expedientes que ingresan a la entidad.
d.	Realizar acciones de capacitación al personal de la entidad y de las II.EE.
e.	Realizar otras funciones asignadas por su superior inmediato.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Junio del 2016 Término: 31 de Agosto del 2016
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria y publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/05/2016	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
02	Publicación de convocatoria en el portal Institucional (www.educaciontacna.edu.pe)	20/05/2016	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.	Del 20 al 24 de mayo del 2016 Hasta: 3:00 p.m.	Oficina de trámite documentario
SELECCIÓN			
04	Evaluación de la Hoja de Vida	24/05/2016 3:15 p.m.	Comité de Contratación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal.	24/05/2016 4:00 p.m.	Comité de Contratación
06	Presentación y absolución de reclamos por trámite documentario del DRSET.	25/05/2016 8:00 a.m.	Comité de Contratación
07	Entrevista Personal.	25/05/2016 1:30 p.m.	Comité de Contratación

08	Publicación de Resultado final en la web (www.educaciontacna@edu.pe)	26/05/2016	Comité de Contratación
09	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	27/05/2016	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	27/05/2016	Unidad de Personal
11	Inicio de Actividades	01/06/2016	

IV. 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	60 %	60
1. Formación Académica		30
2. Experiencia Laboral		10
3. Capacitación		20
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	40
1. Conocimiento para el puesto		20
2. Competencias		20
PUNTAJE TOTAL	100 %	100

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 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).
- 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).

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

- Declaratoria del proceso como desierto

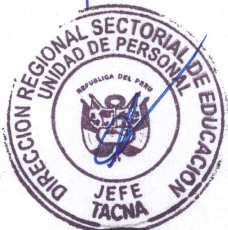
El proceso puede ser declarado DESIERTO en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.



ANEXO Nº 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. Nº Dpto

URBANIZACIÓN / ASOCIACION:

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO Nº : _____

II. FORMACIÓN ACADÈMICA

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

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 Específica

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

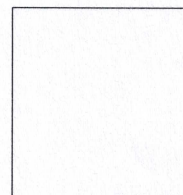
Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo o en el Cargo

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, Mayo del 2016



Huella Digital

DNI N°

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

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

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 (*).

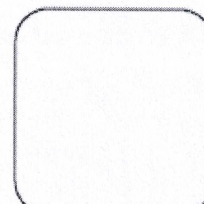
() AFP _____

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.