

## PROCESO CAS N° 029 -2019-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2019

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	1	UGEL TARATA

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRSET

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

##### 4. Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" así como el Anexo N° 01 "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057".

- k. Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2019".
- l. 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 el Anexo N° 01 de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 030-2019-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:	Sede de la UGEL según lo detallado en el numeral l. objeto de la convocatoria.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 01 OCT AL 31 DIC 2019 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Dicho anexo se adjunta a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo 1.6 de la RVM. N° 030-2019-MINEDU	:	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO
---	---	---

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	05 de Setiembre 2019	Comité de Contratación
2	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	06 de Setiembre 2019	Personal Designado
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	Del 20 a 1 26 de setiembre del 2019	Oficina de Informática
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 20 a 1 26 de Setiembre del 2019 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	27 de Setiembre 2019	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.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	27 de Setiembre 2019	Comité de Contratación
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>			
7	Aplicación de la evaluación técnica	30 de Setiembre 2019 09:00 Horas	Comité de Contratación
8	Publicación de resultados	30 de Setiembre 2019	Comité de Contratación
<b>ENTREVISTA</b>			
9	Entrevista Personal	30 de Setiembre 2019 (A partir de las 15:00 horas)	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	30 de Setiembre 2019	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	30 de Setiembre 2019	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y registro del Contrato	01 de Octubre 2019	Unidad de Personal
13	Inicio de actividades	01 de Octubre 2019	



**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
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	✓	✓	✓
<b>INSTRUMENTOS</b>	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y grupal

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Esta etapa considera tres (03) sub etapas que se presentan en la siguiente tabla, donde se especifican los instrumentos y/o medios de verificación y los puntajes máximos y mínimos a ser alcanzados.

**PUNTAJES DE LAS SUB ETAPAS DE SELECCIÓN**

Sub Etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Mín.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación/ Hoja de vida	40	26
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	Prueba escrita tipo objetiva/Hoja de respuestas	20	11
3. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista	40	20

La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la evaluación técnica, caso contrario es declarado "NO APTO". Del mismo modo, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de la sub etapa de evaluación técnica para continuar con la entrevista, caso contrario es declarado "NO APTO".

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

Es la primera sub etapa de selección del proceso CAS. Esta evaluación permitirá seleccionar a los postulantes que presenten su Currículo Vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado. Para tal efecto, se ha propuesto una ficha de evaluación. A continuación se presentan una tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento que se usará y los puntajes máximo y mínimo respectivamente.

**CRITERIOS Y PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

Sub Etapa	Criterios	Instrumentos	Puntaje	
			Máx.	Mín.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación académica	Ficha de evaluación	40	26
	Conocimientos			
	Experiencia			

En relación a los componentes definidos para la evaluación curricular se han asignado puntajes para los diversos tipos de constancia que evidencian su formación y experiencia profesional.

**DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE POR CRITERIOS EN LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

Criterios	Puntaje	
	Máx.	Mín.
Formación académica	10	7
Conocimientos	10	7
Experiencia	20	12
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>26</b>

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

Es la segunda sub etapa de selección del proceso CAS. Los postulantes que logren superar la evaluación curricular se encontrarán aptos para rendir una evaluación técnica. Esta evaluación permitirá valorar los conocimientos que tienen los postulantes en relación a diversos contenidos temáticos referidos al puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado; por lo que se pretende que esta sea rigurosa. Consiste en la aplicación de una prueba escrita, tipo objetiva, la misma que contiene ítems referidos a medir los conocimientos pedagógicos y la capacidad de comprensión lectora de los postulantes. Cada ítem solo admite una alternativa como respuesta. A continuación se presentan una tabla en el que se especifica los componentes de la evaluación técnica, el instrumento que se usará y los puntajes máximo y mínimo respectivamente.

**PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Sub Etapa	Componentes	Instrumentos	Puntaje	
			Máx.	Mín.
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	Preparación del proceso formativo	Cuestionario de preguntas	20	11
	Conducción del proceso formativo			
	Comprensión lectora			

En relación a los componentes definidos para la evaluación técnica se ha planteado la matriz de consistencia con competencias, desempeños e indicadores, a partir de los cuales se han seleccionado contenidos temáticos y definido número de ítems, puntajes y niveles de conocimiento que han orientado la elaboración de la prueba escrita. Asimismo, el instrumento ha sido validado a través de la aplicación de la misma en una muestra representativa de docentes. Los criterios para la selección de la muestra se detallan en el informe del proceso de validación.

**ENTREVISTA**

Es la tercera sub etapa de selección del proceso CAS. Los postulantes que logren superar la evaluación curricular y técnica se encontrarán aptos para la entrevista. Esta evaluación permitirá conocer las habilidades comunicativas y el manejo de herramientas ofimáticas que tienen los postulantes al puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado. Consiste en la aplicación de cuestionarios que contienen actividades y ejercicios prácticos para los postulantes. Para superar con éxito la entrevista, el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo de 20 puntos.

**PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE ENTREVISTA**

Sub Etapa	Criterios de evaluación		Instrumento	Puntaje	
				Máx.	Mín.
ENTREVISTA	Habilidades comunicativas y trabajo en equipo	Expresión oral	Cuestionario de entrevista	20	10
		Capacidad de escucha			
		Capacidad argumentativa			
		Capacidad cooperativa			
	Manejo de herramientas ofimáticas		20	10	

➤ **EVALUACIÓN DE HABILIDADES COMUNICATIVAS**

Para evaluar en el o los postulante(s) su habilidad de comunicarse con los demás y su capacidad de trabajar de manera cooperativa, se propone como instrumento un cuestionario de entrevista grupal. Este instrumento consta de dos partes. La primera contiene preguntas semi estructuradas orientadas a generar en el postulante un espacio de libre expresión y escucha atenta; la segunda, contiene consignas o retos que los postulantes deben realizar o superar; lo que se evalúa en esta segunda parte es la capacidad colaborativa que evidencian los postulantes al interactuar con sus pares.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES DE LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS**

Criterios de evaluación		Detalle	Instrumento	Ítems	Puntaje	
					Máx.	Mín.
Habilidades comunicativas y trabajo en equipo	Expresión oral	Facilidad para transmitir ideas, información u opiniones de forma clara y convincente.	Cuestionario de entrevista grupal	2	8	4
	Capacidad de escucha	Receptividad y escucha activa a las opiniones de los demás.		1	4	2
	Capacidad argumentativa	Presentación de posturas, puntos de vista u opiniones con sustento lógico y coherente.		1	4	2
	Capacidad cooperativa	Establecimiento de relaciones de colaboración y atención a responsabilidades propias y del equipo de trabajo para conseguir fines comunes.	Cuestionario de actividades	1	4	2
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>	<b>20</b>	<b>10</b>

➤ **EVALUACIÓN SOBRE EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS**

Comprende una evaluación que permita determinar las capacidades que los postulantes tienen en relación al manejo del procesador de textos y hoja de cálculo (Word y Excel) en el nivel básico. La evaluación consiste en la resolución de ejercicios prácticos de los programas Word y Excel mediante el uso de una computadora.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES SOBRE EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS**

Criterios de evaluación		Detalle	Instrumento	Ítems	Puntaje	
					Máx.	Mín.
Manejo de herramientas ofimáticas	Manejo de Word	Procesador de textos, elaboración de tablas, copiado de imágenes, etc.	Cuestionario de actividades	1	10	5
	Manejo de Excel	Hoja de cálculo, elaboración de tablas, filtros, análisis e interpretación de la información		1	10	5
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>20</b>	<b>10</b>

En relación a los criterios de evaluación definidos para la entrevista se ha planteado la matriz de consistencia de los tipos e instrumentos de evaluación a aplicar, a partir de los cuales se ha definido el número de ítems, puntajes y niveles de conocimiento.

**Matriz de consistencia: Entrevista grupal e individual**

Tipos de evaluación	Instrumentos	Criterios de evaluación	Ítems	Puntaje		Escala de valoración de los indicadores
				Máx.	Mín.	
Entrevista Grupal	Cuestionario de Grupo Focal	Expresión oral	2	8	4	- Siempre: 4 - Muchas veces: 3 - Pocas veces: 2 - Nunca: 1
		Capacidad de escucha		4	2	
		Capacidad argumentativa		4	2	
	Cuestionario de actividades	Capacidad de Cooperación	1	4	2	
Entrevista individual (Demostración práctica)	Cuestionario de actividades	Manejo de herramientas ofimática	2	20	10	- Sin dificultad: 10 - Con cierta dificultad: 5 - No logra hacerlo: 1
TOTAL			5	40	20	

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% de la Entrevista Personal 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 acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad. (Anexo 1.1).

**2. Documentación adicional**

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

**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 la evaluación del proceso.

**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 N° 1.1

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

I. **DATOS PERSONALES.-**

\_\_\_\_\_  
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (\*)

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_  
Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**

\_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:**

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):**

\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*):**

\_\_\_\_\_ Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

**URBANIZACIÓN:**

\_\_\_\_\_

**DISTRITO:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:**

\_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:**

\_\_\_\_\_

**TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

**CELULAR:**

\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO:**

\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:**

\_\_\_\_\_

**REGISTRO N°:**

\_\_\_\_\_

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

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

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

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**III. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

**a) Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

**Experiencia específica (en el servicio requerido)**

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-**

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

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

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



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Tacna, \_\_\_\_\_

**Nota:**  
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.  
Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**ANEXO N° 1.2**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:  
**DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA**

**PRESENTE.-**

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

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:

<b>Adjunta certificado de discapacidad</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
Tipo de discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

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

<b>Licenciado de las Fuerzas Armadas</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
--	-------------	-------------

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 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 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.

## ANEXO 1.6: Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Pedagógica-Unidad Ejecutora		
Nombre del puesto:	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano		
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica		
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090-PELA		
Actividad:	5005636		
Intervención:	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Multigrado - Primaria		

## MISION DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica al grupo de docentes/directores asignados a su cargo en el marco de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico, para contribuir con la mejora de su desempeño en el aula, a fin de lograr aprendizajes de los estudiantes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoques de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo, en concordancia con las características de las IIEE multigrado donde labora.
- Identificar necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las IIEE multigrado que tiene a su cargo; así como a nivel de UGEL, que permitan implementar propuestas para la formación docente.
- Planificar y organizar el acompañamiento pedagógico con pertinencia a las necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las IIEE multigrado que tiene a su cargo.
- Observar, registrar y analizar evidencias sobre la práctica pedagógica del docente/director que acompaña en IIEE multigrado, que sustente su intervención.
- Promover la reflexión y autorreflexión de la práctica pedagógica del docente/directivo que acompaña, a nivel individual y grupal, que incida en la mejora del desempeño docente y del aprendizaje de los estudiantes; reflejado en los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones realizadas.
- Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y o Red educativa para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional, en IIEE multigrado.
- Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación a las necesidades formativas de los docentes, el contexto y tipo de IIEE multigrado en el que labora.
- Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del acompañamiento pedagógico a los docentes/directores que tiene a su cargo, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.
- Reflexionar críticamente sobre su práctica como acompañante pedagógico de IIEE multigrado; así como, extraer y sistematizar lecciones aprendidas a partir de su experiencia.
- Demostrar ética, responsabilidad y compromiso en su proceso de formación y en el ejercicio de sus funciones como acompañante pedagógico en IIEE multigrado.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Área de gestión pedagógica de la Unidad Ejecutora.

## Coordinaciones Externas

Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciado en Educación primaria / Profesor de primaria.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

- Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MDBB, Lineamientos de la Política de Atención Educativa para la Población en Ámbitos Rurales)
- Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.
- Conocimiento en gestión escolar.
- Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).

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

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

Curso y/o especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser equivalente a 90 horas.

**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"/>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

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



**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

5 años de experiencia general en el Sector Educación.

**Experiencia específica**

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

3 años de experiencia como docente en el nivel primario.

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

No aplica

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

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor/ Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Deseable experiencia en aula multigrado.

Deseable experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento o monitoreo.

Deseable contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitida por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

**NACIONALIDAD**¿Se requiere nacionalidad peruana?     Sí     NO

Anote el sustento: No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación Oral  
 Comprensión Lectora  
 Cooperación  
 Negociación

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	UGEL
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).</li> </ul>

