

## **PROCESO CAS N° 026 -2015-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SEUNDARIAS PÚBLICAS DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO “JORNADA ESCOLAR COMPLETA” – DRSET**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:

01 Personal de Apoyo Pedagógico



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

I.E. JOSE CARLOS MARIATEGUI – UGEL JORGE BASADRE

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA

##### **4. Base Legal**

- 
- 
- a. Constitución Política del Perú
  - b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
  - c. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2015.
  - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - e. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - f. Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
  - g. Resolución de Secretaria General N° 004-2015 – MINEDU, Normas y criterios para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS en el marco de implementación del modelo de servicio educativo: “Jornada Escolar Completa” para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria.
  - h. Resolución de Secretaria General N° 008-2015 – MINEDU, Normas para la implementación del modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria.
  - i. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

### 1. PERSONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de <b>1 año</b> en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un (01) año en el sector público, como auxiliar de educación secundaria <b>y/o como docente de aula</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.</li> <li>Capacidad de manejo de conflictos.</li> <li>Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller o Egresado de Educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de capacitación o participación a seminarios sobre convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de estrategias pedagógicas para facilitar la relación o interacción con y de los estudiantes.</li> <li>Conocimiento de orientaciones y estrategias de tutoría escolar.</li> <li>Manejo de estrategias y promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad.</li> <li>Conocimiento de Ofimática.</li> </ul>

#### **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.

<b>a.</b>	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la Institución Educativa (Formación, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
<b>b.</b>	Informar oportunamente a los directivos sobre las inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la I.E.
<b>c.</b>	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
<b>d.</b>	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
<b>e.</b>	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 I.E.
<b>f.</b>	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.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa “José Carlos Mariátegui” – UGEL Jorge Basadre
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de octubre 2015 Término: 31 de Diciembre 2015
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 nuevos soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 40 horas. El trabajador tiene derecho a seguro de Salud.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	18 de setiembre	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	18 de setiembre	Imagen Institucional
3	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	21 al 25 de setiembre Hora: de 8:30 a 15:00	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	28 de setiembre	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	28 de setiembre	Comité de Contratación
6	Evaluación psicológica	29 de setiembre	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal	30 de setiembre (09:00 Horas)	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	30 de setiembre	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	30 de setiembre	Comité de Contratación

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	01 de octubre (08:00 Horas)	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	01 de octubre	

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>60</b>
1. Formación académica		20
2. Experiencia		10
3. Capacitación		20
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>	<b>20%</b>	<b>10</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>	<b>30</b>
Liderazgo		
Iniciativa		
Manejo de conflictos		
Trabajo en equipo		
Compromiso		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

#### V. 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).



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

### 1. Declaratoria del proceso como Desierto

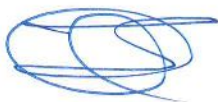
El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

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



**ANEXO 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.



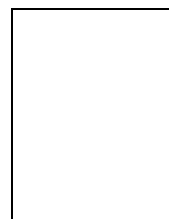
## FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

### 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.....(\*) 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:**

<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):**  
**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 (\*).

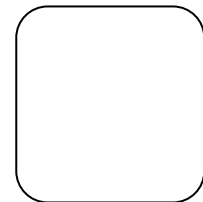
( ) AFP \_\_\_\_\_

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.

**DESCARGAR FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**(Anexos 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4)**

**EN FORMATO WORD:**

**[\( CLIC AQUÍ \)](#)**