

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN TACNA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO –CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS 2018 EN LA REGIÓN TACNA

DIRECTIVA Nº 03 -2018 –DGP-DRSET-GOB.REG.TACNA

Puesto	Área y/o Equipo
(01) Coordinador/a Técnico/a	PPR 051 - PTCD - DRSET
(01) Asistente administrativo logístico	PPR 051 - PTCD – DRSET
(01) Facilitador de Prevención Selectiva	PPR 051 - PTCD - DRSET
(01) Facilitador del Equipo Técnico Regional (06) Facilitadores del Equipo Técnico Regional	PPR 051 - PTCD – DRSET PPR 051 - PTCD – UGEL TACNA



“PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO –CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS 2018 EN LA REGIÓN TACNA

DIRECTIVA N° 03 -2018 –DGP-DRSET-GOB.REG.TACNA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria, según detalle:

Puesto	Área y/o Equipo
(01) Coordinador/a Técnico/a	PPR 051 - PTCD - DRSET
(01) Asistente administrativo logístico	PPR 051 - PTCD - DRSET
(01) Facilitador de Prevención Selectiva	PPR 051 - PTCD - DRSET
(01) Facilitador del Equipo Técnico Regional	PPR 051 - PTCD – DRSET
(06) Facilitador del Equipo Técnico Regional	PPR 051 - PTCD – UGEL TACNA

1.1. Dependencia encargada de realizar el proceso selección y contratación

Dirección de Gestión Pedagógica y Jefatura de Administración.

1.2. Base legal

- a. Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 y normas complementarias.
- b. Ley N° 28411- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c. Ley N° 28867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- d. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029, y el Decreto Legislativo N°1272.
- e. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- f. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- g. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (Publicado el 27 de julio del 2011).
- h. Ley N° 29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016–SERVIR-PE que aprueba 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”.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba “Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057”.
- k. R.D.N° 343-2010-ED, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación”.
- l. R.M.N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la Norma para el Desarrollo del Año Escolar 2018.

m. DIRECTIVA N° 03 -2018 –DGP-DRSET-GOB.REG.TACNA

n. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES

ESSENCIALES DEL CONTRATO:

(01) COORDINADOR/A TÉCNICO/A REGIONAL	
DEPENDENCIA: PPR 051 PTCO	
PERFIL DE PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. 02 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en Instituciones del Sector Público.</p> <p>Experiencia Específica: 02 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión gestión y/o monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con población en riesgo, en el sector público o privado.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Profesional titulado (a) y colegiado (a) en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<p>Capacitado (a) en Planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones)</p> <p>Capacitado (a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones)</p> <p>Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensables y deseables	<p>En Planificación y gestión de programas presupuestales proyectos educativos y/o sociales.</p> <p>Dominio en el manejo de herramientas informáticas</p>
Competencias	Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal)
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.	
b) Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador regional de Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.	
c) Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.	
a) Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL.	
b) Gestionar que el ETR presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.	
c) Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.	
d) Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.	

- e) Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional para la implementación del Programa.
- f) Remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.
- g) Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.
- h) Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas
- i) Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de Prestación del Servicio	PPR 051 - DRSET
Duración del Contrato	Previa evaluación mensual puede ser prorrogada dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**(01) FACILITADOR/A DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL –DRSET
(06) FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL – UGEL TACNA**

DEPENDENCIA: PPR 051 PTC D

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 4 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. Experiencia Específica: 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales. 02 años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes. 01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría. 01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Profesional titulado/a en Educación del nivel secundaria y/o Psicología y/o trabajador social.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones) Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones) Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensables y deseables	En Tutoría o en temas relacionados. En prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales. Con dominio en el manejo de herramientas informáticas.
Competencias	Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) **Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa.**
- b) **Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.**

[Handwritten signature]



c) Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.	
d) Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada.	
e) Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa.	
f) Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.	
g) Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.	
h) Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.	
i) Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador(a) Técnico.	
j) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de Prestación del Servicio	Instituciones Educativas focalizadas por el PP PTCO – DRSET
Duración del Contrato	Previa evaluación mensual puede ser prorrogada dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO	
DEPENDENCIA: PPR 051 PTCO	
PERFIL DE PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 3 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del título profesional. Experiencia Específica: 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación. 2 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensables y deseables	En Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias. En Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. Con dominio en el manejo de herramientas informáticas.
Competencias	Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal)
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA en coordinación con el CTR, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento	

del Consumo de Drogas.	
b) Participar en reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.	
c) Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades del POA en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.	
d) Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DRE u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.	
e) Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al Coordinador/a técnico/a.	
f) Elaborar conjuntamente con el o la coordinadora técnica los informes trimestrales.	
g) Remitir información y documentación oportunamente a la DRE, MINEDU y DEVIDA cuando se requiera.	
h) Planificación y desarrollo de acciones logísticas del Programa.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de Prestación del Servicio	PPR 051 - DRSET
Duración del Contrato	Previa evaluación mensual puede ser prorrogada dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(01) FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA	
DEPENDENCIA: PPR 051 PTC	
PERFIL DE PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 3 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas. Experiencia Específica: 2 años de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes, profesionales de ciencias de la salud y/o sociales y manejo de grupos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Profesional titulado/a en Psicología con conocimientos en psicopedagogía, psicología educativa o psicología social –comunitaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones) Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o otros problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones). Dominio de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensables y deseables	En Tutoría o en temas relacionados. En prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales. Con dominio en el manejo de herramientas informáticas.
Competencias	Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA.	
b) Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.	
c) Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.	

- d) Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.
- e) Seleccionar a los estudiantes que participarán en el taller socioeducativo con participación de los tutores a través de la aplicación del instrumento para detectar estudiantes en riesgo y en coordinación con la DRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las IIEE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.
- f) Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.
- g) Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.
- h) Realizar el acompañamiento a los tutores para las orientaciones grupales e individuales que se brindan a estos estudiantes priorizados, así como de la orientación a sus familias.
- i) Sistematizar información de las tareas desarrolladas y presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD en relación a la implementación de las actividades del POA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de Prestación del Servicio	Instituciones Educativas focalizadas por el PP PTCB – DRSET.
Duración del Contrato	Previa evaluación mensual puede ser prorrogada dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	S/. 3,000.00 (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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional de la UGEL Tacna http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/ http://www.educaciontacna.edu.pe	26.01.2018	Unidad de Personal
2	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes. LUGAR: DRSET Carretera Calana KM11 HORA: De 8:00 am a 3:00 pm (horario corrido)	29.01.2018 al 02.02.2018	Trámite Documentario.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de hoja de vida	05.02.2018	Comité de contratación
4	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/ http://www.educaciontacna.edu.pe	06.02.2018	Comité de contratación
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el portal de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/ http://www.educaciontacna.edu.pe	06.02.2018	Comité de contratación
ENTREVISTA			
6	Entrevista personal LUGAR: Av. Oficina de Personal de la DRSET . Hora: 9:00 a.m.	07.02.2018	Comité de contratación
7	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/	07.02.2018	Comité de contratación

		http://www.educaciontacna.edu.pe	
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Suscripción del contrato y registro de contrato.	Dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Personal (DRSET / UGEL TACNA según corresponda)
INICIO DE ACTIVIDADES		08-02-2018	

IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción vía física en Mesa de Partes de la DRSE Tacna, para ser convocados a la siguiente etapa de evaluación.
	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los formatos para conocer cumplimiento de los requisitos mínimos.
	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	40	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular.
	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	60	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos					
El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.					

Etapas Opcionales, cuyos resultados es de carácter referencial.

DESARROLLO DE ETAPAS

5.1. INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página institucional: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe> y descargar los **formatos** establecidos en la base y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto.
- Los documentados se presentarán en mesa de partes de la Sede de la DRSE Tacna, según horario de atención (de 8:00 am a 3:00 pm). **Por ningún motivo se devolverán los currículos presentados, al ser requeridos en copia simple.**

c) El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Anexo N° 01: Carta de Postulación.
- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
- Anexo N° 02: Formato hoja de vida del postulante.
- Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de Relación De Parentesco
- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
- Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.

d) El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 del portal web institucional (<http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe>), a fin de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

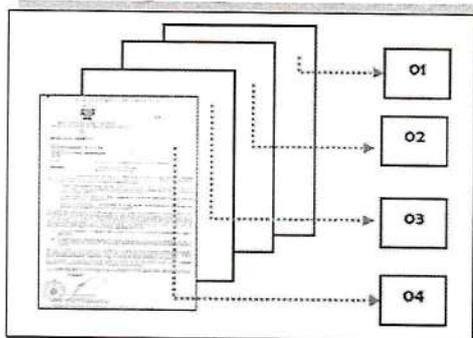
e) Los Anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el presente perfil, deberán SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS ORIGINALES.

f) EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE (Anexo N° 01, Copia del DNI, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **ASÍ COMO NO FOLIAR DICHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y NO FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN**, será declarado **DESCALIFICADO**.

SE **DESCALIFICARÁ** al **POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA**. El número de la convocatoria y la denominación del servicio consignado, tanto en los Anexos solicitados deberán coincidir.

h) La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado (Anexo N° 01, Copia del DNI, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



j) No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con

lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

- k) El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- l) En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
- m) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- n) El Equipo de Personal *no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.*

5.2. Evaluación curricular

a) **Criterios de Calificación:**

Los currículos documentados de los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria; lo cual se podrá **obtener una puntuación mínima de treinta (30) puntos y una máxima de cuarenta (40) puntos**. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO CUMPLE**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a.1. **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válidas siempre que estén relacionados con el perfil de puesto.

a.2. **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerido en el perfil según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, diploma de Título Profesional Técnico, Diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría, etc.

a.3. **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

- **Programas y/o Estudios de Especialización**

*Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas de duración, los cuales no son acumulativos (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en **los últimos cinco (05) años**.*

- **Cursos**

*Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de 12 horas de capacitación y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**; (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta)*

Los cursos deberán tener como mínimo 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, sin son organizadas por el ente rector correspondiente. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector correspondiente.

a.4. Conocimientos para el Puesto:

En caso de conocimiento del idioma extranjero y/o computación podrá ser sustentada con declaración jurada. Dichos conocimientos podrán ser evaluados durante la siguiente etapa del proceso de selección (entrevista personal).

b) Publicación:

La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	30	40

c) Observaciones

- c.1. Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" señala: "... se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales".
- c.2. Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- c.3. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- c.4. En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.

1. Entrevista Personal.-

a) Ejecución:

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos al cargo que postula, disposición para el trabajo en equipo y tolerancia, liderazgo y comunicación y actitud personal y compatibilidad al ambiente de trabajo con el perfil al cual postula. La Comisión Evaluadora, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

b) Criterios de calificación:

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de cuarenta (40) puntos y máxima de sesenta (60) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.



c) Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la DRSE Tacna.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Entrevista	40	60

d) Observaciones: Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

VI. CUADRO DE MÉRITOS

6.1. El Equipo de personal publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%		
a. Formación Académica	15%	10	15
b. Experiencia Laboral	15%	12	15
c. Capacitaciones y/o estudios de especialización	10%	08	10
ENTREVISTA	60%		
a. Puntaje total de Entrevista		40	60
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

6.2. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos **en cada etapa del proceso de selección** y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.

El (La) postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "**GANADOR**" de la convocatoria.

6.4. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

6.5. Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no se presentará a la suscripción del Contrato ó no cumpliera con presentar la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

6.6. Bonificaciones.-

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia

simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

b) Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N°29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y adjunte obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad¹.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL
Bonificación
Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Licenciado FF.AA. (10% Entrevista final)
Bonificación
Puntaje Final = Puntaje Total + por Discapacidad (15% Puntaje Total)

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7.1. El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el Responsable del Equipo de Personal del Área de Administración, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- a) Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- b) Constancia de suspensión de Renta de 4 Categoría.
- c) Cuenta de ahorro del Banco de la Nación (Tramite en Tesorería de la UGEL Tacna).

7.2. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

VIII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

8.1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Administración a través del Equipo de Personal o por el Comité de Evaluación, según les corresponda.



- 8.2. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado encada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DRSE Tacna:
<http://www.educacióntacna.edu.pe/web/convocatoria>
- 8.3. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 8.4. Los postulantes que se presenten a las plazas materia de la presente convocatoria y ostenten el Grado Académico superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2018.

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

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes su PUESTO:

- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UGEL Tacna.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas



Anexo N° 01:

(Descarga de formato en Word: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe/>)

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....
..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el **Concurso Público de CAS** según DIRECTIVA N° 03 -2018 –DGP-DRSET-GOB.REG.TACNA, a fin de acceder al puesto cuya denominación es

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Anexo N° 01: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Anexo N° 02: Formato hoja de vida del postulante.
4. Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante
5. Anexo N° 04: Declaración Jurada De Relación De Parentesco
6. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
7. Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
8. Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.

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 N° 02:

(Descarga de formato en Word: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe/>)

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

CONVOCATORIA

“PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO –CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS 2018 EN LA REGIÓN TACNA

DIRECTIVA N° 03 -2018 –DGP-DRSET-GOB.REG.TACNA

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada. La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones administrativas que correspondan.

SERVICIO AL QUE POSTULA	
AREA A LA QUE POSTULA	

I. DATOS PERSONALES.-

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO	
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES
	SOLTERO					AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE	
DNI						
PASAPORTE						

DOMICILIO ACTUAL			
REFERENCIA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REGIMEN PENSIONARIO	TELÉFONOS		
ONP	NOMBRE DE LA AFP	TELEFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS
AFP			
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO			
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA			
TELEFONO FIJO	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR	



II. FORMACION PROFESIONAL (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	AÑOS DE ESTUDIO
DOCTORADO	Grado Académico ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
MAESTRÍA	Grado Académico ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
LICENCIATURA	Titulado ()			
	Grado Académico ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
2DA CARRERA	Grado Académico ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
TECNICO (Tres años de duración)	Titulado ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
TECNICO (Un año de duración)	Titulado ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
Estudios Básicos Regulares	Concluidos ()			
	Inconcluso ()			

(Agregue fila adicional si es necesario)

Nota:

1. Con respecto al Nivel de Estudios (Nivel Alcanzado) deberá marcar con una X en el espacio designado () de acuerdo al estudio máximo que haya logrado esta fecha.
2. En caso de ser estudiante de; Doctorado, Maestría, Licenciatura ó Carrera Técnica, deberá mencionar en que (año, semestre o ciclo) se encuentra cursando estudios y escribir en el siguiente espacio.
3. De contar con dos ó más Títulos/ Grados en cualquier de los niveles escribir en el siguiente espacio las Denominaciones.

III. INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA (de ser el caso)

COLEGIO PROFESIONAL REG. N° **CONDICIONA LA FECHA**
COLEGIATURA **COLEGIATURA** (Habilitado o No Habilitado)



IV. CAPACITACIÓN

INICIO (MES- AÑO)	FIN (MES- AÑO)	CURSO /EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS

- (Agregue fila adicional si es necesario)
- Los Certificados de Capacitación considerados con puntaje, son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad (a partir del año 2013 hacia adelante)

V. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

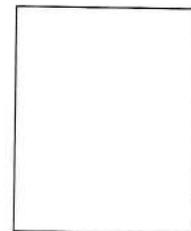


NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UGEL Tacna a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital (*)

Nombre y Apellidos:

DNI:

Tacna,



[Handwritten signature]



ANEXO N° 03

(Descarga de formato en Word: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe/>)

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

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 Área y/o Equipo de..... 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. 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.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. Carecer de Antecedentes Penales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
10. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
11. 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.
12. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la UGEL Tacna.
13. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; ni encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, no percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
14. Gozar de buena salud física y mental.
15. No tener inhabilitación profesional.
16. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (RECERECEI) creado por Decreto Supremo N° 022-2017- JUS, Reglamento de la Ley N° 30353

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, ____ de ____ del 20 ____.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente



ANEXO N° 04

(Descarga de formato en Word: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatoriascas/> o <http://www.educaciontacna.edu.pe/>)

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 UGEL Tacna.

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 Unidad de Gestión Educativa Local 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



DIRECTIVA N° 03 -2018-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA.

NORMAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES A TIEMPO COMPLETO-CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS 2018 EN LA REGIÓN TACNA

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de selección y contratación de profesionales a tiempo completo como integrantes del Equipo Técnico del Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en la Región de Tacna, en el ámbito de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna y la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, en forma transparente y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, (periodo 2018).

2. OBJETIVOS

- 2.1 Establecer los criterios y procedimientos para el proceso de selección, evaluación y contratación de profesionales en Educación (nivel secundario), Ciencias de la salud, profesionales en contabilidad, administración de empresas y otros relacionados al cargo al que postula para la gestión 2018.
- 2.2 Garantizar el proceso de selección de profesionales mediante procedimientos de evaluación basados en los principios de equidad, mérito, objetividad, transparencia, veracidad y de rigurosa aplicación de la normatividad vigente con la finalidad de contribuir en la prevención y reducción del consumo de drogas en la Región Tacna.
- 2.3 Optimizar el uso de los recursos asignados mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) y el Gobierno Regional de Tacna, a través de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna y la Unidad de Gestión Educativa Local.

3. ALCANCES

- Instituciones Educativas Públicas de EBR del nivel secundaria.
- Unidades de Gestión Educativa Local de Tacna, y Jorge Basadre.
- Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 N° 2832 y N° 28740.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma magisterial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley No. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 26771 Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27736, Ley para la transmisión radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 28961, N° 28968, N° 29053 y N° 29739.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N°089-2006-PCM.
- R.D.N° 343-2010-ED, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación".
- R.M.N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la Norma para el Desarrollo del Año Escolar 2018.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El servicio requerido será en función al cargo a desempeñar, y es como se indica a continuación:

5.1.1 COORDINADOR /A TÉCNICO /A

Desarrollará sus funciones en coordinación directa con el o la especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación y a su vez con las o los especialistas de Tutoría de las Unidades de Gestión Local focalizadas, para las acciones de cada jurisdicción en las que se implementa el programa preventivo. Deberá gestionar, asesorar y acompañar la adecuada implementación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en la región, así como sistematizar la información tanto a nivel pedagógico como financiero.

Perfil

- Profesional titulado (a) y colegiado (a) en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.
- 05 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.
- 02 años de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en Instituciones del Sector Público.
- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión gestión y/o monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con población en riesgo, en el sector público o privado.
- Capacitado en Planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales (mínimo 02 capacitaciones)
- Capacitado en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 02 capacitaciones)
- Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal)

Funciones

- Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.



- Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador regional de Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.
- Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.
- Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL.
- Gestionar que el ETR presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
- Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.
- Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.
- Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional para la implementación del Programa.
- Remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.
- Sistematizar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido.
- Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas.
- Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.



FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

El equipo técnico regional deberá estar conformado por equipos mixtos en cuanto a facilitadores, priorizando un mayor número de docentes del nivel de educación secundaria que se complemente con psicólogos que demuestren experiencia en el ámbito educativo.

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán **sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica.**

Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas designadas en la región.

Perfil

- Profesional titulado/a en Educación del nivel secundaria y/o Psicología y/o trabajador social.
- 4 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.
- 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.
- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.
- 01 año de experiencia como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.

- 01 año de experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones)
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).
- Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

Funciones

- Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa.
- Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador(a) Técnico.



5.1.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO

Perfil

- Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.
- 3 años como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia del título profesional.
- 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación.
- 2 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal.
- Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.
- Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros.
- Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

Funciones

- Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA en coordinación con el CTR, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
- Participar en reuniones con integrantes del equipo técnico para el desarrollo pertinente y oportuno de las acciones del Programa.
- Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades del POA en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
- Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la DRE u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al Coordinador/a técnico/a.
- Elaborar conjuntamente con el o la coordinadora técnica los informes trimestrales.
- Remitir información y documentación oportunamente a la DRE, MINEDU y DEVIDA cuando se requiera.
- Planificación y desarrollo de acciones logísticas del Programa.

5.1.3 FACILITADOR DE PREVENCIÓN SELECTIVA

Perfil

- Profesional titulado/a en Psicología con conocimientos en psicopedagogía, psicología educativa o psicología social –comunitaria.
- 3 años de ejercicio de la profesión como mínimo en Instituciones Educativas públicas y/o privadas.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones).
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o otros problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).
- 2 años de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes, profesionales de ciencias de la salud y/o sociales y manejo de grupos.
- Dominio de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.
- Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).

Funciones

- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador del programa, MINEDU o DEVIDA.
- Presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD sobre la implementación de las actividades del POA.
- Apoyar al coordinador o coordinadora técnica en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Desarrollar el taller de capacitación a docentes en relación a la prevención selectiva en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría de las IIEE.
- Seleccionar a los estudiantes que participarán en el taller socioeducativo con participación de los tutores a través de la aplicación del instrumento para detectar estudiantes en riesgo y en coordinación con la DRE/UGEL, los responsables de Tutoría de las IIEE y los padres de familia o apoderados de los estudiantes seleccionados.
- Desarrollar el taller socioeducativo con adolescentes en riesgo en coordinación con la DRE/UGEL y los responsables de Tutoría en las IIEE.



- Contar con una base de datos de estudiantes que participan de los talleres socioeducativos.
- Realizar el acompañamiento a los tutores para las orientaciones grupales e individuales que se brindan a estos estudiantes priorizados, así como de la orientación a sus familias.
- Sistematizar información de las tareas desarrolladas y presentar informes mensuales al Coordinador Regional del PPTCD en relación a la implementación de las actividades del POA.

5.2 MODALIDAD DEL CONTRATO:

5.2.1 El contrato administrativo de servicios (CAS) es una modalidad contractual administrativa y privativa del estado que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y contiene a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el decreto legislativo N° 1057 y el DS N° 075-2008 PCM.

5.2.2 La Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se encargará de la convocatoria, de las acciones de preselección y evaluación de los integrantes del Equipo Técnico para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el ámbito educativo de la región Tacna según el POA – PP PTCD 2018.

5.2.3 El contrato de los profesionales seleccionados para la prestación del servicio será previa evaluación cada mes del presente año, de acuerdo al cumplimiento de sus funciones, garantizando las metas y resultados del Programa, caso contrario se rescinde sus servicios.

5.3 REMUNERACIÓN MENSUAL

La remuneración mensual de los profesionales será como se indica:

DRSET:

- | | |
|--|-----------------------------|
| • 01 Coordinador/a Técnico /a | S/. 3,800.00 |
| • 01 Facilitador del Equipo Técnico Regional | S/. 3,000.00 (a todo costo) |
| • 01 Asistente administrativo-logístico | S/. 2,500.00 |
| • 01 Facilitador Selectivo | S/. 3,000.00 (a todo costo) |

UGEL TACNA

- | | |
|--|-----------------------------|
| • 06 Facilitador del Equipo Técnico Regional | S/. 3,000.00 (a todo costo) |
|--|-----------------------------|

Para efectivizar sus remuneraciones deberán presentar sus informes mensuales de pagos, sustentados y la entrega de productos con sus anexos físico y virtual en los tiempos oportunos (mensuales y semanales). Este monto **sólo se abonará previa conformidad del servicio** emitida por la Dirección de Gestión Pedagógica – DRSET, con opinión favorable del Coordinador Técnico del ETR del PPR 051 -PTCD.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

El proceso de selección, estará regulado por la Comisión de Evaluación de la DRSET, encargada de implementar las acciones tendientes al cumplimiento de lo normado según Oficio Múltiple 084- 2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES y Oficios Múltiple 001- 2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES.

La Comisión de Evaluación de la Dirección Regional Sectorial de Educación estará integrada de la siguiente forma:

- Jefe de la Unidad de Personal de la DRSET (Presidente)
- Directora de Gestión Pedagógica de la DRSET (Secretario Técnico)
- Directora de Gestión Institucional de la DRSET (Integrante)
- Jefe de Personal de la UGEL Tacna (Integrante)

6.2 PROCESO DE SELECCIÓN

a. Convocatoria.

El comité de evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del portal web institucional y en un lugar visible de acceso público del local donde se prestarán los servicios materia de contratación.

b. Selección y evaluación

- Las etapas de selección y evaluación se realizarán considerando los requisitos y el perfil con la finalidad de garantizar el nivel adecuado de formación profesional, capacitación y experiencia laboral (presentación de resoluciones y/o contratos) de acuerdo al cargo a desempeñar. Los postulantes que no cumplan con el perfil establecido en la presente directiva serán excluidos del proceso de selección.
- Los profesionales que laboraron en años anteriores y aún tengan pendiente la entrega de informes finales así como la entrega de cargo, incumplimiento de funciones u otros, serán observados en la presente convocatoria.

c. Suscripción del Contrato.

Será dentro de los dos días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales, la persona seleccionada deberá acercarse a la oficina de Unidad de Personal (DRSET o UGEL Tacna) a suscribir el contrato bajo las regulaciones del Decreto Legislativo 1057, en caso contrario, se notificará al siguiente del cuadro de méritos.

Tacna, enero del 2018

EAAT/DRSET
MVER/DGP
EYCM/EEESLT

DISTRIBUCIÓN:
DGP
UGEL TACNA
ARCHIVO



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
LEY N° 27867, 27902 Y 28013

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución Directoral Regional N° 000081

Calana, 26 ENE 2018

VISTO:

Vistos, el informe N° 049- 2018-DGP- DGP-DRESET/GOB.REG.TACNA, y los documentos que lo acompañan;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna orientar y apoyar el desarrollo de la gestión que coadyuven en el mejoramiento del servicio educativo del Sistema Educativo Peruano;

Que, con Oficio Múltiple N° 084-2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES y Oficio Múltiple N°001-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES , se cuenta con los perfiles y las funciones de los equipos técnicos regionales para la implementación del Programa de Prevención del Consumo de Drogas en el ámbito educativo en las regiones focalizadas del país, aprobados por MINEDU, por tanto se puede dar inicio a las actividades programadas en el Plan Operativo 2018 en el Marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas PP PTCD – 2018.

Que según POA 2018 de la Actividad del Consumo de Drogas en el ámbito Educativo del PP PTCD, en el numeral 2,1,1 Gestión para la implementación del Programa Presupuestal "se requiere la contratación de profesionales por la modalidad CAS que integrarán el Equipo Técnico Regional, conformado por un 01 Coordinador Técnico, 01 asistente administrativo, 1 facilitador selectivo, 1 facilitador en la DRE Tacna y 6 facilitadores en la UGEL Tacna. Las funciones del Equipo Técnico Regional están precisados en el Oficio Múltiple N° 084-2017-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES y dichas funciones inician en febrero del 2018.

Que, con la Directiva "Normas para el Proceso de Selección de Profesionales a tiempo completo-CAS en el Marco del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2018 en Región Tacna" se norman los procedimientos para el proceso de selección y contratación de profesionales a tiempo completo como integrantes del Equipo Técnico Regional en el ámbito de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna y la UGEL Tacna , en forma transparente y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, (periodo 2018).

Que, mediante informe N° 049-2018-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA, la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, dispone proyectar el acto resolutorio de Aprobación de Directiva "Normas para el Proceso de Selección de Profesionales a tiempo completo-CAS en el Marco del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2018 en la DRSE-TACNA", el cual normará el proceso de selección durante el año lectivo 2018, por lo que en aplicabilidad del Art. 192° de la Ley N° 27444 sobre ejecución de resolución se hace menester la emisión de la presente autoritativa;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, D. Leg. N° 1057 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 075-2008 y sus modificatorias, Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales y en uso de las facultades conferidas por el D.S. N° 015-2002-ED y la Resolución Ejecutiva Regional N° 830-2015-PR-G.R.TACNA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR, la Directiva "Normas para el Proceso de Selección de Profesionales a tiempo completo-CAS en el Marco del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2018 en Región Tacna".



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
LEY N° 27867, 27902 Y 28013

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ARTÍCULO 2°: NOTIFICAR, la presente Resolución a Dirección de Gestión Pedagógica, integrantes de la comisión y demás instancias administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 3° PUBLIQUESE, la Directiva "Normas para el Proceso de Selección de Profesionales a tiempo completo-CAS en el Marco del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 2018 en la DRSE-TACNA".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

PROF. EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
TACNA



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION
TACNA
Hago Llegar a Ud. La Presente Resolución
para su conocimiento y fines

Tacna

26 ENE 2018



DUILIO AQUIVRE BERNABE
JEFE DEL AREA DE INMEDIACION Y ARCHIVO

EAAT/DRSET
MVER/DGP
DISTRIBUCIÓN:
UPER
DGP
OAD
OAJ