

**PROCESO CAS N° 013 -2017-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 PELA: JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JORNADA ESCOLAR COMPLETA JEC	1	IE. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI UGEL JORGE BASADRE
APOYO EDUCATIVO	JORNADA ESCOLAR COMPLETA JEC	1	IE. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI UGEL JORGE BASADRE
PERSONAL DE VIGILANCIA (Descansero y rotativo)	JORNADA ESCOLAR COMPLETA JEC	1	IE. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI UGEL JORGE BASADRE

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

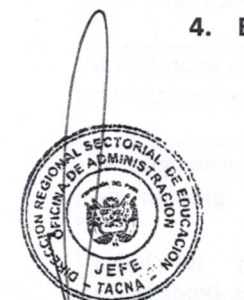
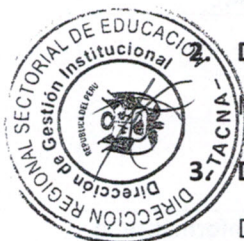
IE. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI - UGEL JORGE BASADRE

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

**4. Base Legal:**

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- i. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
- j. Resolución de Secretaría General N° 016-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017".
- k. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





DIRECCIÓN  
REGIONAL  
EDUCACIÓN

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

1. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general laboral no menor de dos (02) en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).</li> </ul>
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación a logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o profesional técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de información y Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o curso de Ofimática o curso de reparación o mantenimiento de computadoras o taller de entrenamiento tecnológico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica).</li> <li>- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros).</li> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento al docente en el uso de las herramientas pedagógicas con TIC.</li> <li>- Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje.</li> <li>- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO</b>	
<p><b>Principales funciones a desarrollar:</b> Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, asesoramiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.</p>	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la IE y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.



	Educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
c.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
d.	Coordinar con los docentes de educación para el trabajo para el uso adecuado de los programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema pararrayos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Realizar soporte a las plataformas tecnológicas y pedagógicas que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares (Actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros).
h.	Realizar soporte a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados y sincronización de los resultados.
i.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
j.	Velar por la seguridad informática y el uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC.
k.	Administrar, configurar y brindar soporte a los servidores de la IE.
k.	Otras actividades de TIC que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE. "José Carlos Mariátegui" ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna
Duración del contrato	Inicio : 28 de marzo Termino : 31 de mayo del 2017 Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.





DIRECCIÓN  
REGIONAL  
EDUCACIÓN

## 2. APOYO EDUCATIVO:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general laboral no menor de dos (02) en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</li> </ul>
Competencias (Evaluación Psicológica)	<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 fortalecer los aprendizajes.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o de estudios universitarios en educación, psicología, trabajo social o enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.</li> <li>- De orientaciones y estrategias de tutoría escolar.</li> <li>- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad.</li> <li>- Conocimientos de Ofimática.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la Institución Educativa (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h.	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE. "José Carlos Mariátegui" ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna
Duración del contrato	Inicio : 28 de marzo Termino : 31 de mayo del 2017 Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

**PERSONAL DE VIGILANCIA:**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General.</b> - Experiencia general laboral no menor de dos (02) en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> - Experiencia de un (01) año en labores de seguridad o vigilancia.
<b>Competencias (Evaluación Psicológica)</b>	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía. - Trabajo por resultados.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Educación Básica completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)</b>	- Conocimientos de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
<b>Otros</b>	- No registrar antecedentes penales y judiciales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:** Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

a. Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.



DIRECCIÓN  
REGIONAL  
EDUCACIÓN

b.	Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
c.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
d.	Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE. "José Carlos Mariátegui" ubicada en el distrito de Ite, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna
Duración del contrato	Inicio : 28 de marzo Termino : 31 de mayo del 2017 Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>Acreditar buen estado de salud con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios.</li> <li>Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> </ul>

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1 Aprobación de la convocatoria	08 de marzo	Comité de Contratación
2 Remisión de la convocatoria a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo para su publicación en el Servicio Nacional del Empleo	08 de marzo	
<b>CONVOCATORIA</b>		
3 Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	Del 09 al 22 de marzo	Imagen Institucional
4 Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET - Km 11 Galana	Del 16 al 22 de marzo Hora: de 8:30 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET



<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	23 de marzo	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la prueba técnica, en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	23 de marzo	Comité de Contratación
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA Y PSICOLÓGICA</b>			
7	Aplicación de la evaluación técnica y psicológica	24 de marzo	Comité de Contratación
8	Publicación de resultados	24 de marzo	Comité de Contratación
<b>ENTREVISTA</b>			
9	Entrevista Personal	27 de marzo (A partir de las 09:00 horas)	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	27 de marzo	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	27 de marzo	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	28 de marzo (08:00 Horas)	Unidad de Personal
13	Registro del Contrato	28 de marzo (08:00 Horas)	Encargado NEXUS
14	Inicio de actividades	28 de marzo 2017	



#### IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES			
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Evaluación Psicológica	Entrevista
COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	✓	✓	✓	✓
APOYO EDUCATIVO	✓		✓	✓
PERSONAL DE VIGILANCIA	✓		✓	✓
<b>INSTRUMENTOS</b>	Hoja de vida documentada	Prueba táctica o escrita	Prueba Psicológica específica	Matriz de criterios

#### V. 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>40%</b>	<b>40</b>
1. Formación académica		20





DIRECCIÓN  
REGIONAL  
EDUCACIÓN

2. Experiencia laboral		10
3. Capacitación		10
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>10%</b>	<b>10</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>		<b>FAVORABLE</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>50</b>
Conocimiento para el puesto		30
Competencias		20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

Asimismo, se considerará los siguientes aspectos:

- ✓ Evaluación de la hoja de vida y acreditación de los requisitos mínimos para cada puesto según perfil aprobado.
- ✓ Haber aplicado la evaluación técnica (de corresponder)
- ✓ Haber aplicado la evaluación Psicológica
- ✓ Haber aplicado la entrevista personal.

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad. (Anexo 1.1).

### Documentación adicional

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

### DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### Declaratoria del proceso como Desierto

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

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

#### 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.

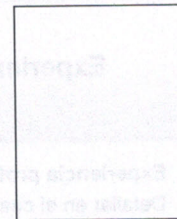
## FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

### 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.



DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe..... (\*), Identificado(a) con D.N.I. N°..... (\*), con domicilio en ..... (\*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(\*), en el puesto y/o cargo de: ..... de la Institución Educativa ..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo disciplinario 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.
Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (\*).

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

CUSPP \_\_\_\_\_

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.

