

**PROCESO CAS N° 002-2016-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN  
SEGUIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL  
EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, BAJO  
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PARA EL AÑO 2016**

**PLAZAS DESIERTAS DE LA UGEL CANDARAVE**

**01.- ESPECIALISTA EN PATRIMONIO**

**01.- ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA**

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Conforme a la norma técnica Resolución Viceministerial N° 099-2015-MINEDU.

N°	ETAPAS DE PROCESO	INICIO	FIN
1	Publicación de convocatoria en el portal institucional (www.educaciontacna.edu.pe)	09/02/2016	10/02/2016
2	Presentación de hoja de vida documentada por mesa de partes de la DRSET – Km. 11 calana.	11/02/2016	12/02/2016
3	Evaluación de hoja de vida	12/02/2016	12/02/2016
4	Publicación de resultado de evaluación de hoja de vida	12/02/2016	12/02/2016
5	Presentación y absolución de reclamo por trámite documentario de la DRSET.	15/02/2016	15/02/2016
6	Entrevista Personal	16/02/2016	16/02/2016
7	Publicación de resultado final en la página Web (www.educaciontacna.edu.pe)	17/02/2016	17/02/2016
8	Suscripción de contrato	17/02/2016	17/02/2016

**La comisión.**

## 6. Especialista en Infraestructura Educativa

ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Requisito mínimo:</b> Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	En Gestión Pública y/o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento preventivo.</li> <li>- Saneamiento Físico Legal.</li> <li>- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de la información.</li> <li>- Orientación al logro.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Comprensión interpersonal</li> <li>- Orientación de servicio al usuario</li> <li>- Desarrollo de los demás</li> <li>- Trabajo en equipo y cooperación</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Realizar acciones de monitoreo sobre mantenimiento preventivo de locales escolares en el ámbito de la jurisdicción.	
b) Brindar asistencia técnica a Directores de II.EE sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Wasichay.	
c) Realizar el proceso de saneamiento de inmuebles vinculados al Sector en el ámbito de la UGEL y su inscripción en registros públicos.	
d) Priorizar las IIEE según el estado que presente la infraestructura de los locales escolares.	
e) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Institucional.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término:
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## 10. Especialista en Patrimonio

ESPECIALISTA EN PATRIMONIO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Requisito mínimo:</b> Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Patrimonial, Normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Bienes, Normatividad Pública y del Sector Educación o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Gestión Pública. - Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) - Ofimática.
Competencias	- Orientación hacia el logro - Trabajo en equipo y cooperación - Interés por el orden y la claridad - Búsqueda de la información - Iniciativa - Conocimiento organizacional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Apoyar en el registro y control patrimonial actualizado.	
b) Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de IIEE.	
c) Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables.	
d) Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos.	
e) Realizar otras funciones que le encargue su superior inmediato.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término:
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





## 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						
MAESTRÍA						
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.

### 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)

#### b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia general acumulada 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.**

**IV. 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

**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 oficina y/o Unidad de .....(\*).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 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>
<b>Tipo de discapacidad:</b>		
- Física	( )	( )
- Auditiva	( )	( )
- Visual	( )	( )
- Mental	( )	( )

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

Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
-----------------------------------	------	------

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



### ANEXO N° 1.3

#### DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe ..... (\*), Identificado(a) con D.N.I. N°..... (\*), con domicilio en ..... (\*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(\*), en el puesto y/o cargo de: ..... de la Oficina y/o Unidad 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. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en El Sistema pensionario (\*).

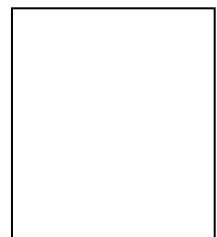
( ) AFP \_\_\_\_\_

CUSPP \_\_\_\_\_

( ) SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

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



**Huella Digital (\*)**

Tacna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

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

## ANEXO N° 1.4

### DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo.....(\*) identificado con DNI. N° .....(\*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional Sectorial de educación de Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

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

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

[> DESCARGAR FORMATO ESTÁNDAR HOJA DE VIDA \(ARCHIVO EN WORD\) <](#)