

## **FE DE ERRATAS PROCESO CAS N°002-2017**

SE COMUNICA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE U HOJA DE VIDA DOCUMENTADA DEL PROCESO CAS N°002-2017-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

### **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes de la DRSET – Km 11 Calana.	Del 09 al 11 de enero del 2017 Hasta: 3:00 pm	Oficina de trámite documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
04	Evaluación de hoja de vida.	12/01/2017	Comité de Contratación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal.	12/01/2017 12:30 p.m.	Comité de Contratación
06	Presentación por trámite documentario del DRSET.	12/01/2017 01:30 p.m. a 3:00 p.m.	Comité de Contratación
07	Absolución de reclamos	12/01/2017 3:30 p.m.	Comité de Contratación
08	Entrevista Personal CAS N°002-2017	13/01/2017 3:00 p.m.	Comité de Contratación
09	Publicación de Resultado final en la web (www.educaciontacna@edu.pe)	13/01/2017	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	16/01/2017	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y Registro del Contrato	16/01/2017	Unidad de Personal
12	Inicio de Actividades	16/01/2017	



**PROCESO CAS N° 002-2017-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2017**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de:

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>UGEL</b>
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión - Escalafón	CANDARAVE
01 Especialista Legal	CANDARAVE
01 Especialista en Infraestructura Educativa	CANDARAVE
01 Especialista en Patrimonio	CANDARAVE
01 Especialista en Informática	CANDARAVE
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión - Escalafón	TARATA
01 Especialista en Patrimonio	TARATA
01 Especialista en Infraestructura Educativa	TARATA
01 Especialista en Recursos Humanos – Modernización de la Gestión – Escalafón	JORGE BASADRE
01 Especialista en Patrimonio	JORGE BASADRE
01 Especialista en Infraestructura Educativa	JORGE BASADRE

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANDARAVE  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE

**3. DEPENDENCIA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA

**4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- e. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- f. Decreto supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- g. **Resolución Viceministerial N° 136-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que orienta la selección y contratación de especialistas en seguimiento de gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios CAS para el año 2017".**
- h. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

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

### 1. ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS – MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – ESCALAFÓN

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	
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 un (01) año en el Sector Público. Deseable en el Sector Educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ciencias Políticas, Educación, Ingeniería Industrial, y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión pública, planificación de recursos humanos o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Normatividad laboral del Sector Educación. Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
Habilidades	- Mejora continua - Búsqueda de información - Conocimiento organizacional - Orientación al logro - Pensamiento analítico - Impacto e influencia - Trabajo en equipo y cooperación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Apoyar a la definición y adecuación de las políticas y procedimientos internos, el plan de gestión de personas y el presupuesto anual de recursos humanos, alineándolas con los objetivos de la entidad.	
b) Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución del diagnóstico de puestos de la entidad, según la normatividad vigente.	
c) Apoyar en la planificación y ejecución del análisis de necesidad de personal de la entidad, para cubrir los requerimientos durante el periodo programado.	
d) Apoyar en el diseño y validación de perfiles de puestos de la sede institucional, de acuerdo a la normatividad vigente.	
e) Apoyar en los procesos técnicos de selección y contratación de personal docente y administrativo de las II.EE del ámbito de su jurisdicción.	





- f) Apoyar en la formulación y propuesta del reordenamiento de cargos del Cuadro de Asignación del Personal Provisional de la sede institucional, el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, en coordinación con los órganos o unidades orgánicas correspondientes, según la normatividad vigente.
- g) Identificar, diseñar y hacer seguimiento de los indicadores de gestión en materia de recursos humanos.
- h) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.
Contraprestación Mensual	SI 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.

**2. 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	- Mantenimiento preventivo. - Saneamiento Físico Legal. - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias	- Búsqueda de la información. - Orientación al logro. - Iniciativa. - Comprensión interpersonal - Orientación de servicio al usuario - Desarrollo de los demás - Trabajo en equipo y cooperación

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- 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) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.
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.

### 3. ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

ESPECIALISTA EN PATRIMONIO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<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.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Requisito mínimo:</b> Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Finanzas y/o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Constancia y/o curso y/o certificado de SIGA, Gestión Patrimonial, normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Bienes y/o certificación de la SBN.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- Normatividad del Sector Educación.</li> <li>- Normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>- Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINABIP - SBN.</li> <li>- Manejo del SIGA-MEF - Módulo Patrimonio.</li> <li>- Ofimática.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación hacia el logro</li> <li>- Trabajo en equipo y cooperación</li> <li>- Interés por el orden y la claridad</li> <li>- Búsqueda de la información</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Conocimiento organizacional</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Realizar el registro y control patrimonial actualizado en el SIGA-MEF.	
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) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE

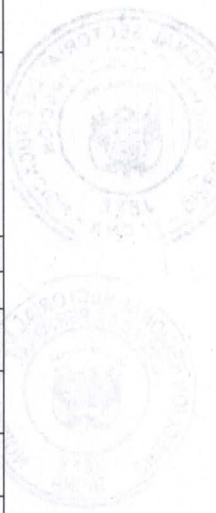




Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.
Contraprestación Mensual	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### 4. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA

ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<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.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Requisito mínimo:</b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Informática.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación en gestión pública, tecnologías de la información o temas relacionados al cargo a desempeñar.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	- Gestión Pública. - Manejo de Sistemas Informáticos del Sector Educación. - Gestión de proyectos TI. - Manejo de Software en un entorno web.
<b>Competencias</b>	- Operación y análisis de sistemas - Orientación hacia el logro - Búsqueda de la información - Iniciativa - Trabajo en equipo y cooperación - Interés por el orden y la claridad
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Ejecutar y validar las actividades de tecnología de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.	
b) Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.	
c) Realizar copias de seguridad (backup) de las bases de datos, de los diferentes Sistemas Integrados de Gestión Administrativa (SIAF, SIGA-MEF, SUP, etc.)	
d) Apoyar en la actualización, soporte informático y mantenimiento del Software y Hardware.	
e) Administrar y configurar el acceso de los diferentes servicios informáticos.	
f) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local.
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.
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.





## 5. ESPECIALISTA LEGAL

ESPECIALISTA LEGAL	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<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.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Requisito mínimo:</b> Bachiller en Derecho.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Derecho laboral público. - Normatividad del Sector Educación. - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	- Derecho Administrativo
<b>Competencias</b>	- Autocontrol - Autoconfianza - Comprensión interpersonal - Trabajo en equipo y cooperación - Interés por el orden y la claridad - Impacto e influencia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Apoyar a la dirección en asuntos de carácter jurídico legal.	
b) Emitir opinión sobre recursos impugnativos y en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo el proyecto de resolución en las acciones que le solicite el responsable del área.	
c) Efectuar análisis, evaluación y propuesta resolutoria de los expedientes que ingresan a la entidad.	
d) Realizar acciones de capacitación al personal de la entidad y de las IIEE.	
e) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.
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.





## 6. ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN	
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 un (01) año en el Sector Público. Deseable en el Sector Educación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Título en Administración, Ciencias Políticas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión pública, modernización del estado, Gestión por Procesos o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Gestión Pública. - Sistema de gestión de Recursos Humanos. - Gestión por Procesos, simplificación administrativa y/o modernización del Estado. - Instrumentos de gestión institucional (ROF o MOP, TUPA, MAPRO).
Habilidades	- Mejora continua - Búsqueda de información - Conocimiento organizacional - Orientación al logro - Pensamiento analítico - Impacto e influencia - Trabajo en equipo y cooperación.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Conducir y orientar los procesos y actividades en el marco de la modernización de la gestión educativa.	
b) Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
c) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el marco de la mejora continua en el ámbito de su competencia.	
d) Validar, sistematizar e implementar la réplica de buenas prácticas de gestión institucional.	
e) Conducir y coordinar la implementación del sistema de atención al usuario de la sede institucional de la UGEL.	
f) Coordinar y participar en reuniones de trabajo con equipos contraparte internos y/o externos sobre temas vinculados al ámbito de competencia.	
g) Planificar las acciones de fortalecimiento y sensibilización de la Gestión Institucional en coordinación con las áreas correspondientes.	
h) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: 16 de Enero del 2017 Término: 31 de Marzo, renovable.





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.
--------------------------	---

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria y publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	03/01/2017	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
02	Publicación de convocatoria en el portal Institucional (www.educaciontacna.edu.pe)	03/01/2017	Imagen Institucional
03	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes de la DRSET – Km 11 Calana.	Del 09 al 10 de Enero del 2017 Hasta: 3:00 pm	Oficina de trámite documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
04	Evaluación de la Hoja de Vida	10/01/2017	Comité de Contratación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal.	10/01/2017 4:00 p.m.	Comité de Contratación
06	Presentación y absolución de reclamos por trámite documentario del DRSET.	11/01/2017 (8:00am. a 1:30pm)	Comité de Contratación
07	Entrevista Personal.	12/01/2017 (2:00 p.m.)	Comité de Contratación
08	Publicación de Resultado final en la web (www.educaciontacna.edu.pe)	12/01/2017	Comité de Contratación
09	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	13/01/2017	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	13/01/2017	Unidad de Personal
11	Inicio de Actividades	16/01/2017	





#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40 %</b>	<b>40</b>
1. Formación Académica		20
2. Experiencia Laboral		10
3. Capacitación		10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60 %</b>	<b>60</b>
1. Conocimiento para el puesto		40
2. Competencias		20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>

#### V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

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

#### 2. Documentación Adicional

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

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

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de 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.

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



**ANEXO N° 1.1**

**I. DATOS PERSONALES. -**

Nombres \_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

Lugar \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION:**

Avenida/Calle/Jr. \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Dpto \_\_\_\_\_

**URBANIZACIÓN / ASOCIACION:** \_\_\_\_\_

**DISTRITO** : \_\_\_\_\_

**PROVINCIA** : \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO** : \_\_\_\_\_

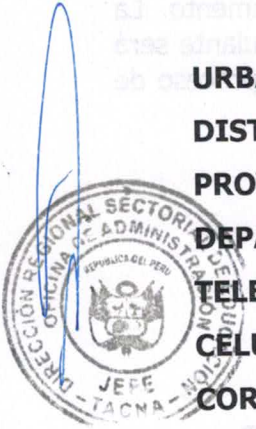
**TELEFONO** : \_\_\_\_\_

**CÉLULAR** : \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO** : \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL** : \_\_\_\_\_

**REGISTRO N°** : \_\_\_\_\_



**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título	Ciudad/País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
TITULO PROFESIONAL						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TÍTULO TECNICO						





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

**III. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

a) **Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica 5 años

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

b) **Experiencia Especifica**

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica 1 año 6 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

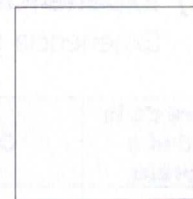


**IV. REFERENCIAS PROFESIONALES**

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

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

Tacna, Mayo del 2016



Huella Digital

\_\_\_\_\_

DNI N°





**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>	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

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



ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

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

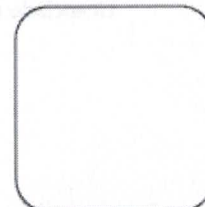
1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (\*).

AFP \_\_\_\_\_

CUSPP \_\_\_\_\_

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.º y 42º 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 (\*)



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

Huella Digital (\*)

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.



Este es el documento que se genera al momento de generar el documento de inscripción en el año 2018.

**ANEXO N.º 1.º**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACION DE PARENTESCO**  
 D.E. N.º 021-2009 PCM, D.S. N.º 027-2002 PCM y D.S. N.º 034-2002 PCM

Yo, el/la Sr./Srta. \_\_\_\_\_, identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, en virtud de la Verdad y Fianza por el artículo 17, inciso 1, del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 43, de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N.º 27122, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, la siguiente:

no tener con la persona mencionada en el grado de consanguinidad 3, de afinidad o por razón de adopción con la persona mencionada en el presente documento, ni haber sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento.

Por lo tanto, declaro que no he sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento por el artículo 17, inciso 1, del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 43, de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N.º 27122, ni haber sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento.

**DECLARACIÓN DE TERCERAS PARTES**

Esta declaración es hecha por el/la Sr./Srta. \_\_\_\_\_, quien declara que no tiene conocimiento de ninguna otra persona que haya sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento, ni haber sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento.

Apellido	Nombre	Grado de parentesco

Declaro que la información contenida en el presente documento es verdadera y que no he sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento, ni haber sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento, ni haber sido adoptado/a por la persona mencionada en el presente documento.

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

Firma del postulante (\*)

