

PROCESO CAS N° 016 -2018-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: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIIE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO PARA IIIE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	3	UGEL TARATA
		3	UGEL CANDARAVE
		1	UGEL JORGE BASADRE

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRSET

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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

4. Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.

- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de 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” así como el Anexo N° 01 “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057”.
- l. Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2018”.
- m. Resolución Directoral Regional N° 000472 de fecha 11 ABR 2018, que aprueba la Directiva N° 030-2018-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA denominada “Disposiciones para la etapa de selección del proceso CAS – Acompañamiento Pedagógico a Docentes de IIEE Multigrado Monolingüe Castellano”, modificada por la Resolución Directoral Regional N° 000477 de fecha 12 ABR 2018.
- n. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

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

El perfil de puesto del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en el Anexo N° 01 de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la UGEL según lo detallado en el numeral I. objeto de la convocatoria.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 11 JUNIO 2018 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Dicho anexo se adjunta a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo 1.7 de la RSG. N° 055-2018-MINEDU	: ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO
---	---



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	16 de Mayo 2018	Comité de Contratación
2	Remisión de la convocatoria para su publicación en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	17 de Mayo 2018	Personal Designado
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.educacióntacna.edu.pe)	Del 31 de Mayo al 06 de Junio del 2018	Oficina de Informática
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 31 de Mayo al 06 de Junio del 2018 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	07 de Junio 2018	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: (www.educacióntacna.edu.pe)	07 de Junio 2018	Comité de Contratación
7	Reclamos y Absolución de reclamos	08 de Junio 2018 (De 08.00 a 12.00 Hrs.)	Comité de Contratación
EVALUACIÓN TÉCNICA			
8	Aplicación de la evaluación técnica	08 de Junio 2018 (15.00 Hrs)	Comité de Contratación
9	Publicación de resultados	08 de Junio 2018	Comité de Contratación
ENTREVISTA			
10	Entrevista Personal (Oficina de Administración DRSET – Se comunicará horario según intervención pedagógica)	11 de Junio 2018 (A partir de las 09:00 horas)	Comité de Contratación
11	Publicación del Resultados finales en la página Web (www.educacióntacna.edu.pe)	11 de Junio 2018	Comité de Contratación
12	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	11 de Junio 2018	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y registro del Contrato	12 de Junio 2018	Unidad de Personal
14	Inicio de actividades	12 de Junio 2018	



IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	✓	✓	✓
INSTRUMENTOS	Ficha de Evaluación / Hoja de vida	Prueba escrita tipo objetiva	Cuestionario de entrevista

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Esta etapa considera tres (03) sub etapas que se presentan en la siguiente tabla, donde se especifican los instrumentos y/o medios de verificación y los puntajes máximos y mínimos a ser alcanzados.

PUNTAJES DE LAS SUB ETAPAS DE SELECCIÓN

Sub Etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Mín.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación/ Hoja de vida	40	26
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	Prueba escrita tipo objetiva/Hoja de respuestas	20	14
3. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista	40	20

La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la evaluación técnica, caso contrario es declarado "NO APTO". Del mismo modo, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de la sub etapa de evaluación técnica para continuar con la entrevista, caso contrario es declarado "NO APTO".

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatario de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Es la primera sub etapa de selección del proceso CAS. Esta evaluación permitirá seleccionar a los postulantes que presenten su Currículo Vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado. Para tal efecto, se ha propuesto una ficha de evaluación. A continuación se presentan una tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento que se usará y los puntajes máximo y mínimo respectivamente.

CRITERIOS Y PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Sub Etapa	Criterios	Instrumentos	Puntaje	
			Máx.	Mín.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación académica	Ficha de evaluación	40	26
	Conocimientos			
	Experiencia			

En relación a los componentes definidos para la evaluación curricular se han asignado puntajes para los diversos tipos de constancia que evidencian su formación y experiencia profesional.

DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE POR CRITERIOS EN LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Criterios	Puntaje	
	Máx.	Mín.
Formación académica	10	7
Conocimientos	10	7
Experiencia	20	12
TOTAL	40	26

EVALUACIÓN TÉCNICA

Es la segunda sub etapa de selección del proceso CAS. Los postulantes que logren superar la evaluación curricular se encontrarán aptos para rendir una evaluación técnica. Esta evaluación permitirá valorar los conocimientos que tienen los postulantes en relación a diversos contenidos temáticos referidos al puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado; por lo que se pretende que esta sea rigurosa. Consiste en la aplicación de una prueba escrita, tipo objetiva, la misma que contiene ítems referidos a medir los conocimientos pedagógicos y la capacidad de comprensión lectora de los postulantes. Cada ítem solo admite una alternativa como respuesta. A continuación se presentan una tabla en el que se especifica los componentes de la evaluación técnica, el instrumento que se usará y los puntajes máximo y mínimo respectivamente.

PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Sub Etapa	Componentes	Instrumentos	Puntaje	
			Máx.	Mín.
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	Preparación del proceso formativo	Cuestionario de preguntas	20	14
	Conducción del proceso formativo			
	Comprensión lectora			

En relación a los componentes definidos para la evaluación técnica se ha planteado la matriz de consistencia con competencias, desempeños e indicadores, a partir de los cuales se han seleccionado contenidos temáticos y definido número de ítems, puntajes y niveles de conocimiento que han orientado la elaboración de la prueba escrita. Asimismo, el instrumento ha sido validado a través de la aplicación de la misma en una muestra representativa de docentes. Los criterios para la selección de la muestra se detallan en el informe del proceso de validación.

ENTREVISTA

Es la tercera sub etapa de selección del proceso CAS. Los postulantes que logren superar la evaluación curricular y técnica se encontrarán aptos para la entrevista. Esta evaluación permitirá conocer las habilidades comunicativas y el manejo de herramientas ofimáticas que tienen los postulantes al puesto de acompañante pedagógico de IIEE multigrado. Consiste en la aplicación de cuestionarios que contienen actividades y ejercicios prácticos para los postulantes. Para superar con éxito la entrevista, el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo de 20 puntos.

PUNTAJE DE LA SUB ETAPA DE ENTREVISTA

Sub Etapa	Criterios de evaluación		Instrumento	Puntaje	
				Máx.	Mín.
ENTREVISTA	Habilidades comunicativas y trabajo en equipo	Expresión oral	Cuestionario de entrevista	20	10
		Capacidad de escucha			
		Capacidad argumentativa			
	Capacidad cooperativa	20		10	
	Manejo de herramientas ofimáticas				

➤ **EVALUACIÓN DE HABILIDADES COMUNICATIVAS**

Para evaluar en el o los postulante(s) su habilidad de comunicarse con los demás y su capacidad de trabajar de manera cooperativa, se propone como instrumento un cuestionario de entrevista grupal. Este instrumento consta de dos partes. La primera contiene preguntas semi estructuradas orientadas a generar en el postulante un espacio de libre expresión y escucha atenta; la segunda, contiene consignas o retos que los postulantes deben realizar o superar; lo que se evalúa en esta segunda parte es la capacidad colaborativa que evidencian los postulantes al interactuar con sus pares.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES DE LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS

Criterios de evaluación	Detalle	Instrumento	Ítems	Puntaje	
				Máx.	Mín.
Habilidades comunicativas y trabajo en equipo	Expresión oral	Cuestionario de entrevista grupal	2	8	4
	Capacidad de escucha		1	4	2
	Capacidad argumentativa		1	4	2
	Capacidad cooperativa	Cuestionario de actividades	1	4	2
TOTAL			5	20	10

➤ **EVALUACIÓN SOBRE EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS**

Comprende una evaluación que permita determinar las capacidades que los postulantes tienen en relación al manejo del procesador de textos y hoja de cálculo (Word y Excel) en el nivel básico. La evaluación consiste en la resolución de ejercicios prácticos de los programas Word y Excel mediante el uso de una computadora.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES SOBRE EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS

Criterios de evaluación		Detalle	Instrumento	Ítems	Puntaje	
					Máx.	Mín.
Manejo de herramientas ofimáticas	Manejo de Word	Procesador de textos, elaboración de tablas, copiado de imágenes, etc.	Cuestionario de actividades	1	10	5
	Manejo de Excel	Hoja de cálculo, elaboración de tablas, filtros, análisis e interpretación de la información		1	10	5
TOTAL				2	20	10

En relación a los criterios de evaluación definidos para la entrevista se ha planteado la matriz de consistencia de los tipos e instrumentos de evaluación a aplicar, a partir de los cuales se ha definido el número de ítems, puntajes y niveles de conocimiento.

Matriz de consistencia: Entrevista grupal e individual

Tipos de evaluación	Instrumentos	Criterios de evaluación	Ítems	Puntaje		Escala de valoración de los indicadores
				Máx.	Mín.	
Entrevista Grupal	Cuestionario de Grupo Focal	Expresión oral	2	8	4	- Siempre: 4 - Muchas veces: 3 - Pocas veces: 2 - Nunca: 1
		Capacidad de escucha		4	2	
		Capacidad argumentativa		4	2	
	Cuestionario de actividades	Capacidad de Cooperación	1	4	2	
Entrevista individual (Demostración práctica)	Cuestionario de actividades	Manejo de herramientas ofimática	2	20	10	- Sin dificultad: 10 - Con cierta dificultad: 5 - No logra hacerlo: 1
TOTAL			5	40	20	

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% de la Entrevista Personal y el Artículo 48 de la Ley N° 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

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).

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).

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

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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



ANEXO N° 1.1

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar _____ día _____ mes _____ año _____

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

_____ Avenida/Calle/Jr.

_____ No.

_____ Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

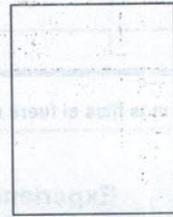
FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

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

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



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Tacna, _____

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....(*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N°.....(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°.....(*) convocado por la DRSET. A fin de acceder al servicio cuya denominación es.....(*) de la Institución Educativa(*)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo N° 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

Adjunta certificado de discapacidad	(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 estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECE) creado por D.S. N° 022-2017-JUS Reglamento de la Ley N° 30353.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (*).

() AFP _____

CUSPP _____

() SNP _____

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

Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Tacna, _____

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

ANEXO N° 1.4

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

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

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

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

Tacna, ____ de _____ del 20 ____.

Firma del Postulante (*)

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

ANEXO 1.7: Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia jerárquica lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias pedagógicas del grupo de docentes/directores asignados a su cargo en el marco de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico, para contribuir con la mejora de su desempeño en el aula, a fin de lograr aprendizajes de los estudiantes.

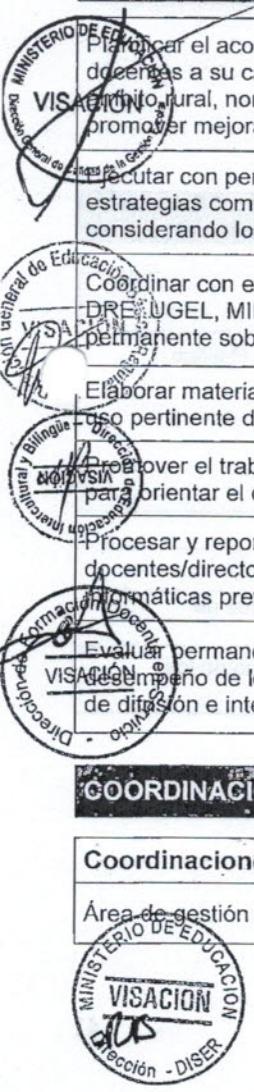
FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar el acompañamiento pedagógico en función al diagnóstico de las necesidades y demandas formativas del grupo de docentes a su cargo, considerando los marcos orientadores del servicio educativo multigrado (políticas educativas para el ámbito rural, normas y lineamientos del servicio educativo multigrado), protocolo e instrumentos propios de la estrategia; para promover mejoras en la práctica pedagógica.
- Ejecutar con pertinencia y de manera contextualizada el acompañamiento pedagógico (visita en aula, GIA, talleres y otras estrategias complementarias), propiciando en los docentes procesos de reflexión y autoreflexión de su práctica pedagógica, considerando los marcos orientadores para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar con el docente que asume el rol de director en la IIEE o director de la red educativa rural y los equipos técnicos de la DRE, UGEL, MINEDU; las acciones que corresponden al proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual y grupal.
- Elaborar materiales formativos para el acompañamiento pedagógico de los docentes/directores a su cargo, así como asegurar su uso pertinente durante el desarrollo de las estrategias formativas.
- Proveer el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y/o Red Educativa Rural involucrando a los padres de familia y comunidad para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.
- Procesar y reportar de manera sistemática y oportuna, los avances y resultados del acompañamiento pedagógico realizado a los docentes/directores que tiene a su cargo a las instancias de gestión educativa descentralizada y Minedu, utilizando herramientas tecnológicas previstas.
- Evaluar permanentemente los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, en base a evidencias de progreso del desempeño de los docentes y del progreso de los aprendizajes de los estudiantes, con fines de mejoramiento de la estrategia y de difusión e intercambio de experiencias para enriquecer las prácticas docentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de gestión pedagógica de la UGEL.



055-2018-MINEDU

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Profesor/Licenciado en Educación primaria	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario o Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado				
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado			

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

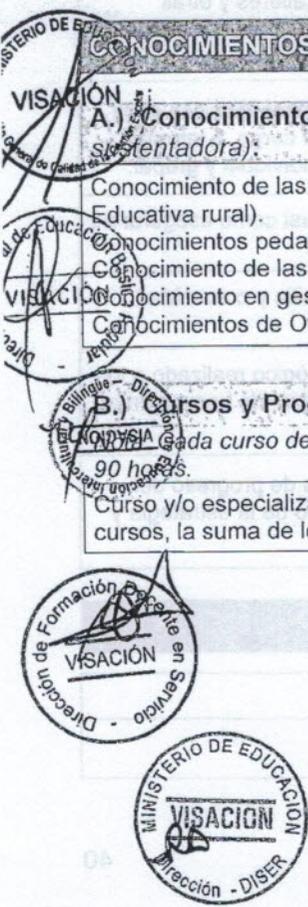
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, lineamientos de la Política Educativa rural).
- Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).
- Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.
- Conocimiento en gestión escolar.
- Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet).

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser mínimo de 90 horas.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

055 - 2018 - MINEDU

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.
 5 años de experiencia general en el Sector Educación.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 3 años de experiencia como docente en el nivel primario.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 3 años de experiencia como docente en el nivel primario.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica para el puesto)

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Deseable experiencia en aula multigrado.
 Deseable experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento o monitoreo. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.
 No es necesario contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitida por MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad SÍ NO
 Añote el sustento: Conoce el funcionamiento del sistema educativo; la realidad geográfica, social y cultural de los estudiantes en el ámbito rural.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

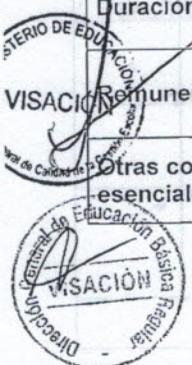
Comunicación oral, comprensión lectora, cooperación y negociación



055-2018-MINEDU

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos 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.



Docente o Director
 Jefe de Área o Cmo.
 Supervisor o Coordinador
 Especialista
 Asesor o Asesora
 Asesor o Asesora

Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.

NO SI

Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.

Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Marque con una X el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.

