


**PROCESO CAS N° 008 -2017-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de:



PUESTO REQUERIDO	CATEGORÍA	CANTIDAD	LUGAR
COORDINADOR(A) TÉCNICO(A)	PROFESIONAL	1	DRSET

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



DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRSE TACNA

**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. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas DEVIDA y el Gobierno Regional de Tacna, en el marco del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas PP PTCO 2017.
  - j. 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. **COORDINADOR(A) TÉCNICO(A):**

Desarrollará sus funciones en coordinación directa con el o la especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional de Educación y a su vez con las o los especialistas de Tutoría de las Unidades de Gestión Educativa Local focalizadas, para las acciones de cada jurisdicción en las que se implementa el programa preventivo.

Deberá gestionar, asesorar, y acompañar la adecuada implementación del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas en la región, así como sistematizar la información tanto a nivel pedagógico como financiero.

#### PERFIL DEL PUESTO

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

#### FUNCIONES

- Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.
- Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador regional de la Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.
- Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.
- Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL.
- Gestionar que el ETR presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
- Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.
- Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna
Duración del contrato	Inicio : 06 de marzo Termino : 30 de abril del 2017 Renovable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos 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.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	16 de febrero	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	16 de febrero	DRSET
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	Del 16 de febrero al 01 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 Calana.	Del 23 de febrero al 01 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	02 de marzo	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	02 de marzo	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal	03 de marzo (A partir de las 09:00 horas)	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	03 de marzo	Comité de Contratación

9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	03 de marzo	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	06 de marzo (08:00 Horas)	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	06 de marzo de 2017	

#### IV. 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
2. Experiencia laboral		10
3. Capacitación		10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60%</b>	<b>60</b>
Conocimiento para el puesto		40
Competencias		20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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).

#### VI. DE LA DECLATORIA 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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.

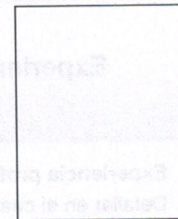
**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**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.

