

## PROCESO CAS N° 004-UPER-OAD- DRSET/GOB.REG.TACNA

### **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES PELA 2016, EN EL AMBITO DE LA JURISDICCION DE LA DRSET**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la Convocatoria** Contratar los servicios de:

N°	PUESTO	INTERVENCION	CONDICION	CANTIDAD
1	GESTOR LOCAL DE INTERVENCIONES EN IIEE MULTIGRADO Y EIB	UGEL CANDARAVE	CAS	1
2	RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION	UGEL CANDARAVE	CAS	1
		UGEL J.BASADRE	CAS	1
3	RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA	UGEL CANDARAVE	CAS	1
4	ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGUE CASTELLANO	UGEL TARATA	CAS	3

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TACNA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANDARAVE

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL - TACNA  
Domicilio Legal: Calana Km. 11

##### **4. Base Legal**

- Constitución Política del Perú
- Ley 28044, Ley general de Educación
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año 2016"
- 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. GESTOR LOCAL DE INTERVENCIONES EN IIEE MULTIGRADO Y EIB**

PERFIL DEL PUESTO	REQUISITOS	DETALLE
	Experiencia	Experiencia General. -Dos (02) años de experiencia en administración de recursos humanos o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos. Experiencia Específica: -Un (01) año de experiencia en el sector Educación público o privado en administración de recursos humanos o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades.

	-Experiencia de trabajo en o para ámbitos rurales y/o bilingües (deseables)
Habilidades	Organización de información. Planificación Comunicación oral Cooperación Control. Síntesis Negociación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Estadística o afines. <u>Preferente:</u> Con estudios de postgrado en recursos humanos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	.Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.) .Conocimiento de la formación en IIEE Multigrado y EIB. .Conocimientos sobre el PELA y su implementación.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO</b>	
Funciones a desarrollar:	
Liderar la gestión local de las intervenciones en IIEE Multigrado y EIB, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Organizar y planificar, conjuntamente con los especialistas pedagógicos de la UGEL, los talleres de planificación y reuniones de evaluación de la implementación de las intervenciones priorizadas sectoriales en el marco del PELA, en sincronía con las actividades propias de la UGEL. Para ello, deben coordinar estrechamente con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en su jurisdicción.
b.	Organizar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones de los acompañantes pedagógicos de las intervenciones sectoriales priorizadas en el PP PELA teniendo como insumo los informes de desempeño de los especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación que laboran en su jurisdicción, a fin de emitir reportes para el Director de Gestión Pedagógica o la que haga sus veces de la UGEL y DRE o Gerencia de Educación.
c.	Realizar las coordinaciones con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU, que laboran en las regiones; a fin de emitir reportes de seguimiento a los indicadores de proceso en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas del ámbito jurisdiccional que les compete e informar al Director de Gestión Pedagógica de los avances y alertas, con frecuencia mensual.
d.	Implementar tableros de procedimientos, y cajas de herramientas que permitan incrementar la eficiencia en la implementación de las intervenciones priorizadas, pudiendo para ello, con el liderazgo de los Gestores Regionales de intervenciones en IIEE Multigrado y EIB y asesoría de los gestores para la implementación del equipo de Equipo de Gestión del PELA – MINEDU.
e.	Monitorear que los procesos administrativos se cumplan en los plazos oportunos, acatando las diferentes normativas de los sistemas administrativos públicos, con la finalidad de ejecutar las actividades del programa.
f.	Ingresar reportes mensuales del cumplimiento de las metas físicas bajo la responsabilidad de los acompañantes pedagógicos, o de los (as) docentes coordinadores(as) que laboran en su jurisdicción; en coordinación con los especialistas pedagógicos de las intervenciones priorizadas del MINEDU y con los responsables de la calidad de información, que laboran en su jurisdicción.
g.	Elaborar informes semestrales adjuntando historiales del desempeño de los docentes que son beneficiados por las diferentes intervenciones priorizadas del MINEDU, a fin de darle seguimiento, a nivel nominal, a la mejora en los desempeños de los mismos y su impacto en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de las IIEE públicas de su jurisdicción focalizadas. Estos historiales deberán elaborarse con la información brindada por: los acompañantes, los especialistas pedagógicos de las intervenciones priorizadas del MINEDU, y los responsables de la calidad de información; que laboran en su jurisdicción (recojo con fichas de información en aula).
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	UGEL CANDARAVE

Duración del contrato	Inicio : febrero Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 3,500 (tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal de 48 horas.

## 2. RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General. -Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: -Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia en el Sector Público.
Habilidades	Adaptabilidad Organización de información. Planificación Cooperación Empatía Negociación Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formación Académica: Con título de Técnico Informático o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o en informática o Economía.</li> <li>➤ Estudios de especialización: Deseable estudios de capacitación en manejo de bases de datos.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento sobre bases de datos.</li> <li>➤ Conocimiento de los sistemas de información del sector (Nexus, Censo Escolar, SIAGIE, Padrón Escolar, entre otros)</li> <li>➤ Conocimiento sobre el PELA y su implementación.</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO	
Funciones a desarrollar:	
Liderar la gestión local de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales en la jurisdicción, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores de IIEE en los sistemas existentes (Nexus, SIAGIE, Padrón Nacional de IIEE y Programas, Padrón de acompañamiento, Materiales en IIEE y censo Escolar); con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
b.	Apoyar en la ejecución de la capacitación a los directores de las IIEE y funcionarios de la UGEL en la gestión y seguridad de la información relacionada a los procesos de registro de información en los sistemas de información, en la gestión de personal, gestión de nómina, asistencia y actas de estudiantes, así como la gestión de recursos educativos y Censo Escolar.
c.	Capacitar, conjuntamente con el Coordinador Regional de Calidad de la Información, a los acompañantes y coordinadores y responsables de la intervención, sobre el adecuado registro de sus actividades.
d.	Apoyar en la implementación de los sistemas que el MINEDU desarrolle para la mejora de la gestión de los procesos de las IIEE y las UGEL, en coordinación con el Coordinador Regional de Calidad de la Información.
e.	Revisar la información registrada en los sistemas de información sectoriales Nexus, Censo Escolar, Padrón de acompañamiento y Materiales en IIEE, en todas las IIEE en el transcurso del año escolar y emitir informes que alerten a los responsables de los sistemas existentes, de la presencia de inconsistencias para realizar las acciones para promover la actualización de la información.
f.	Apoyar en las evaluaciones de las intervenciones priorizadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del Ministerio de Educación para el seguimiento de ciertos indicadores, supervisión,

	entre otros. Apoyo para el levantamiento de información para estudios
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JORGE BASADRE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANDARAVE
Duración del contrato	Inicio : febrero Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 3,000 (Tres mil 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 laboral semanal de 48 horas.

### 3. RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia General. -Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula. Experiencia Específica: -Un (01) año de experiencia mínima en labores relacionadas a la atención de CRA o servicios comunitarios de educación públicos o privados. -Deseable: Experiencia relacionada a la producción y promoción del uso de materiales educativos.
Habilidades	Planificación Análisis Organización de información. Síntesis Cooperación Dinamismo Empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	. Conocimientos sobre las líneas de acción del CRA. . Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos. . Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. . Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO</b>	
Funciones a desarrollar:	
Liderar la gestión de los centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.
b.	Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.
c.	Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.
d.	Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros)



e.	Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.)
f.	Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen la DRE o UGEL según sea el caso.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANDARAVE
Duración del contrato	Inicio : febrero Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal de 48 horas.

#### 4. ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General.</b> -Mínimo cinco (05) años en sector educación. -Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario. -Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado. <b>Experiencia Específica:</b> -Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica.
<b>Habilidades</b>	Comunicación oral Redacción Empatía Cooperación Dinamismo Iniciativa Negociación Adaptabilidad Autocontrol Comprensión lectora
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	-Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria. Preferentes: -Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	. Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. . Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO</b>	
<b>Funciones a desarrollar:</b>	

Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.	
a.	Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica pedagógica.
b.	Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil/adolescente y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
c.	Brindar asistencia técnica a los y las directores/as en su rol de gestión pedagógica intercultural centrada en los aprendizajes propios del nivel educativo correspondiente.
d.	Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.
e.	Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.
f.	Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, estrategias de acompañamiento) de cara a los progresos de los y las docentes y de los y las estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención.
g.	Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes así como del desempeño de los/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento Multigrado al Gestor Local de la intervención en IIEE multigrado y EIB de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TARATA
Duración del contrato	Inicio : febrero Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación 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 de 48 horas.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Convocatoria	01 de febrero de 2016	Comité DRSET
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	01 al 12 de febrero	Imagen Institucional
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET .página web:www.educaciontacna.edu.pe	Del 16 al 22-02-2016	Comité DRSET
4	Presentación de la hoja de vida documentada: Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calana.	Del 16 al 22 -02- 2016 De 08:30 am a 15:00pm	Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET.
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	23 - 02- 2016	Comité DRSET
6	Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	24 - 02 -2016	Comité DRSET
7	Presentación y absolución de reclamos por Trámite documentario de la DRET	25-02-2016 Presentación 9:00 a 12:30 pm Absolución de 2.00 a 4:00 pm.	Comité Sede de la DRSET-DGP
8	Entrevista Personal	26 - 02 - 2016 (9:00 a.m.)	Comité DRSET
9	Publicación de los resultados		Comité DRSET

	finales en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	26 - 02 - 2016.	
<b>ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.	26 - 02 - 2016	Comité DRSET
11	Suscripción del contrato con las UGEL y DRSET	26 - 02 - 2016	UPER / DRSET
12	Vigencia del contrato	01 de marzo del 2016	UGEL y DRSET.

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	60%	60
Formación académica		30
Experiencia Laboral		10
Capacitación		20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%	40
Conocimiento para el puesto		25
Competencias		15
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	100

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Hoja de vida documentada, en el cual se acredita 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.
- Documentación adicional: Copia de DNI.
- La omisión de algún documento obligatorio, excluye automáticamente al postulante.
- El currículo Vitae debe estar debidamente foliado y con separadores (Formación Académica, Experiencia General y Específica)

**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:

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

**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 restricción presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificadas.







## 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 cumplo 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 (\*).

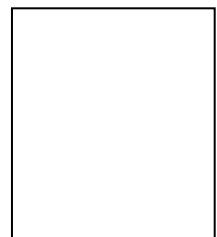
( ) AFP \_\_\_\_\_

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 \(ARCHIVO EN WORD\) <](#)