



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 007 -2023 – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA- ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCION Y LA ATENCION DE LA VIOLENCIA EN LAS INSTANCIAS DE GESTION EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 MISION DEL PUESTO**

Brindar asistencia técnica a las Unidades Gestión Educativa Local para la gestión de la convivencia escolar.

**1.2 Objeto de la convocatoria**

Contratar mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, un profesional según el siguiente detalle:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
Programa Presupuestal 9002: Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos	Especialista de Convivencia Escolar Regional	01	DRE-MOQUEGUA

**1.3 Dependencia**

Dirección Regional de Educación de Moquegua .- Actividad: 5003934

**1.4 Entidad convocante y órgano responsable:**

- Entidad convocante: Dirección Regional de Educación Moquegua-APER
- Órgano responsable: Director(a) de Gestión Pedagógica.

**1.5 BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público año 2023.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.
- ✓ Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- ✓ Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- ✓ Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- ✓ Ley N° 31224, Ley de Organización y funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Pública de sus docentes.
- ✓ Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.



### 1.6 Perfil del puesto:

Ver páginas: 09 al 11

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”***CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO****2.1. Cronograma detallado:**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	PLAZOS	
			INICIO	TERMINO
<b>CONVOCATORIA</b>				
1	Publicación en Proceso en el Servicio Nacional del Empleo SERVIR	ADMINISTRACIÓN DREMO	21/06/2023	06/07/2023
2	Publicación en el portal institucional y en el panel ubicado en la DRE-MOQUEGUA y UGEL SIL	ADMINISTRACIÓN DREMO	28/06/2023	06/07/2023
3	Presentación de la hoja de vida (presencial) mesa de partes de la DREMO	POSTULANTE	07/07/2023	10/07/2023
4	Evaluación de la hoja de vida	La Comisión	11/07/2023	11/07/2023
5	Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos	La Comisión	12/07/2023	12/07/2023
4	Presentación de reclamos por escrito de (por mesa de partes de la DREMO 12:00pm) después de ello los reclamos no se aceptaran	POSTULANTE	13/07/2023	14/07/2023
5	Absolución de reclamos y publicación final de evaluación de expedientes y aptos para la entrevista personal	La Comisión	17/07/2023	17/07/2023
6	Entrevista personal (solo postulantes aptos)	La Comisión	18/07/2023	18/07/2023
7	Publicación final de cuadro de méritos	La Comisión	19/07/2023	19/07/2023
8	Adjudicación de plazas e inicio de labores	La Comisión	20/07/2023	20/07/2023
9	Remisión de informe final del proceso	La Comisión	21/07/2023	21/07/2023
10	Emisión y suscripción de contrato	La Comisión	24/07/2023	25/07/2023





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### III. DOCUMENTOS 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.

#### 2. Obligatorios:

- a) Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
- b) Anexo N° 01: Carta de Presentación del(la) postulante, firmada.
- c) Anexo N° 02: Ficha del Postulante – Formato Hoja de Vida, firmada y huella digital.
- d) Título profesional universitario, título profesional técnico, bachiller u otro, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
- e) Anexo N° 05: Declaración jurada de Datos Personales, firmada y huella digital.
- f) Anexo N° 06: Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual, firmada y huella digital.
- g) Anexo N° 07: Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N° 26771).

*La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.*

#### 3. Facultativos:

- a) Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o de discapacitado, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, según corresponda.

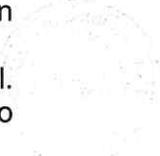
##### 3.1 Forma de presentación:

El postulante deberá presentar por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Moquegua- DREMO su expediente físico, previa verificación con sus documentos originales, adjuntando los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- 1) Formato Único de Trámite, indicando claramente el número de registro asignado a través del correo electrónico institucional (sin correcciones o enmendaduras).
- 2) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) ampliado y legible.
- 3) Los Anexos 01, 02, 05, 06 y 07 debidamente firmadas con impresión digital.
- 4) Currículum Vitae documentado.
- 5) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- 6) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.
- 7) Constancia de Retención de Cuarta Categoría
- 8) Cuenta de Ahorros del Banco de Nación

##### a. Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente FOLIADA con lapicero cada una de las hojas, de no encontrarse



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificadas el postulante será considerado **NO APTO**.

**IV. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1.-EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	60%	35	60
- Formación Académica	20%	20	30
- Experiencia Laboral	30%	10	20
- Capacitación y/o Estudios especialización	10%	5	10
<b>2.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%	25	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

**B) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN****1.- Verificación del Cumplimiento del Perfil de Puesto:**

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral 2.1 en la fecha establecida en el cronograma, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil del puesto señalado en el Título VI de la base, caso contrario será considerado **NO APTO**

**2. Estudios de Especialización:**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, asimismo tener no menor de **90 horas de duración**, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

**3. Capacitaciones:**

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menor de **12 horas de duración** de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

**4. Experiencia General y Especifica**

- Para aquellos puestos donde se requiere la formación universitaria, el tiempo de experiencias se contará desde el momento que egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Practicas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

documento de formación académica que requiera el perfil (diploma de título profesional, etc.)

**Para acreditar la experiencia laboral general**, se requiere presentar cualquiera de los siguientes requisitos:

- ✓ Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago
  - ✓ Constancia de trabajo y/o Certificado de trabajo y boletas de pago o constancia de pago
  - ✓ Constancia de servicio u Orden de Servicios y Recibos por honorarios
- De no presentarse cualquiera de los requisitos no se otorga puntaje correspondiente.

**Para acreditar la experiencia laboral específica**, se requiere presentar cualquiera de los siguientes requisitos:

- ✓ Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago
  - ✓ Constancia de trabajo y/o Certificado de trabajo y boletas de pago o constancia de pago
  - ✓ Constancia de servicio u Orden de Servicios y Recibos por honorarios.
  - ✓ Resoluciones y/o constancias de desempeño en funciones en materia de gestión de riesgo de desastres en entidades del sector público y/o privado.
- De no presentarse cualquiera de los requisitos no se otorga puntaje correspondiente.

**5. Bonificaciones Especiales:**

- **LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS**

Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4º de la Resolución Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art. 48º de la Ley N° 29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.

Si el postulante acreditara las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

**6. Resultados del proceso:**

Los resultados preliminares y el cuadro de méritos del proceso serán publicados en el mural, plataforma institucional de la Dirección Regional de Educación de Moquegua: [www.gremoquegua.edu.pe](http://www.gremoquegua.edu.pe) y redes sociales (Facebook).

**V. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:**

- El postulante deberá descargar los formatos de los anexos N° 01, 02, 05,06 y 07 del portal institucional a fin de imprimirlos, LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLEARLOS EN NUMEROS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*



- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/as postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

**b) Mecanismos de impugnación**

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

**VI DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección

Cuando ninguno de los postulante cumple con requisitos mínimos

Cuando habiendo cumplido requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**VII ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS**

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito.

La suscripción de los contratos, se sujetan a lo dispuesto en el literal b) de la Centesima Decima



**Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada**

**Anexo 1.23.3.2 Especialista de Convivencia Escolar Regional**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la DRE/GRE en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Especialista de Convivencia Escolar Regional
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia técnica a las Unidades Gestión Educativa Local para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar, así como promover y coordinar la articulación intrasectorial e intersectorial con el fin de asegurar su implementación y cumplimiento en el ámbito regional.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Liderar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
- Promover la formulación de documentos normativos y orientadores en materia de promoción de la convivencia escolar, de prevención y de atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica en el ámbito de su jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica virtual y/o presencial a las UGEL de su jurisdicción, para asegurar la adecuada implementación de las líneas de acción de la gestión de la convivencia escolar, así como garantizar la atención oportuna y el cierre de los casos de violencia escolar reportados en el portal del SiseVe, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Liderar la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reformulación y balance del Plan Regional de Convivencia Escolar en su respectivo ámbito regional, así como el reporte oportuno de su implementación al Ministerio de Educación.
- Administrar el usuario del portal SiseVe de la DRE/GRE y coordinar con las UGEL de su jurisdicción la correcta administración del Portal SiseVe por los responsables asignados.
- Promover, en coordinación con las UGEL el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales relacionados a la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia (en formato físico y/o virtual). Así como, la difusión del portal SiseVe y el uso del Libro de Registro de Incidencias de las instituciones educativas.
- Liderar y monitorear (de forma remota y/o presencial), incluyendo la consolidación y reporte al Ministerio de Educación sobre el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de las intervenciones vinculadas a gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia que se promueven desde el sector, y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, en su respectivo ámbito regional.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Órganos y Unidades Orgánicas
<b>Coordinaciones Externas</b>
Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370008 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/02/2023 12:51:46-0500



Firmado digitalmente  
RAMIREZ FLORE  
Antonio FAU 2013  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/02/2023 13:03:00

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Titular/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	



**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos relacionados a:  
 Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o  
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o  
 Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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.-				



Firmado digitalmente por:  
 MARTOS SOTO Fiorella  
 Susana FAU 20131370998 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 08/02/2023 12:51:55-0500

## EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; la sea en el sector público o privado

04 años

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad



Firmado digitalmente por:  
RAMIREZ FLORES Jose  
Antonio FAU 20131370998 har  
Motivo: En señal de conformidad



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor: DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

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 Dirección Regional de Educación de Moquegua. A fin de acceder al servicio cuya denominación es ..... (\*) .

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 CURRICULUM VITAE documentado (Anexo 01) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 02, Anexo 05 Anexo 06 y Anexo 07.

Moquegua, .....de.....del.....

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.

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*ANEXO N° 02  
FICHA DEL POSTULANTE

## FORMATO DE HOJA DE VIDA

## I. DATOS PERSONALES:

Apellid o Paterno	Apellido Materno	Nombres
----------------------	------------------	---------

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad DNI  Pasaporte  N° \_\_\_\_\_  
(\*):

Dirección (\*):

Avenida/Calle/Jr.	N°	Dpto.
-------------------	----	-------

Urbanización : \_\_\_\_\_

Distrito : \_\_\_\_\_

Provincia : \_\_\_\_\_

Departamento : \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_

Celular : \_\_\_\_\_

Correo electrónico : \_\_\_\_\_

Colegio : \_\_\_\_\_

Profesional : \_\_\_\_\_

Registro N° : \_\_\_\_\_

## II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La Información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado.**

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (Mes/Año)	CIUDAD/PAIS	N° Folio
Doctorado					
Maestría					
Post grado					
Diplomados					
Título Profesional					







“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

a) **EXPERIENCIA GENERAL:**

Experiencia general acumulada que se \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses  
califica \_\_\_\_\_

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						
Descripción del trabajo realizado:						
3						
Descripción del trabajo realizado:						
4						
Descripción del trabajo realizado:						
5						
Descripción del trabajo realizado:						
6						
Descripción del trabajo realizado:						
7						
Descripción del trabajo realizado:						
8						
Descripción del trabajo realizado:						
9						
Descripción del trabajo realizado:						
10						
Descripción del trabajo realizado:						
11						
Descripción del trabajo realizado:						
12						
Descripción del trabajo realizado:						
13						
Descripción del trabajo realizado:						
14						
Descripción del trabajo realizado:						
15						
Descripción del trabajo realizado:						

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA (En el servicio requerido):**

Experiencia general acumulada que se \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses  
califica \_\_\_\_\_



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

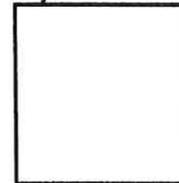
Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
2						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
3						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
4						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
5						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
6						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
7						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
8						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
9						
Descripción del trabajo realizado:						
•						
10						
Descripción del trabajo realizado:						
•						

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación y me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

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



Huella digital (\*)

**NOTA:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, lo cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.)

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



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

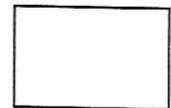
Yo,

..... (\*),
Identificado(a) con D.N.I. N° ..... (\*), con domicilio en
..... (\*), mediante
la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos
No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDERECI.
No haber sido condenado por algún de los delitos señalados en la ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).
Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.
percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la dirección regional de Educación Moquegua considere pertinente.



Huella Digital(\*)

Firma del Postulante (\*)

Moquegua,..... de ..... del .....

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



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,

.....(\*)

Identificado(a) con D.N.I. N° .....(\*)

.....(\*)

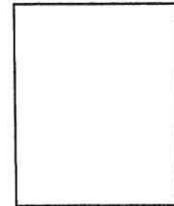
presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- No he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- No tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- No tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- No he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- No he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Dirección Regional de Educación Moquegua considere pertinente.

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



Huella Digital(\*)

Moquegua,..... de ..... del .....

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 07

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
51° 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 de Educación de Moquegua 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:

Table with 4 columns: 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.

Moquegua, .....de .....del.....

Firma del Postulante(\*)

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

Moquegua, 21 junio de 2023