



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

**CONVOCATORIA**

**PROCESO CAS N° 008 -2023- DRE MOQUEGUA, UGEL SAN IGNACIO DE LOYOLA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO DE LOYOLA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN –CAS DE NECESIDAD TRANSITORIA.

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.**

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL	DENOMINACION DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
0090. Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular	Personal de Vigilancia	01	DRE MOQUEGUA - UGEL SAN IGNACIO DE LOYOLA

**1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**

Dirección Regional de Educación Moquegua - UGEL San Ignacio de Loyola Ichuña.

**1 PLAZA DE PERSONAL DE VIGILANCIA.**

- IE. MARISCAL RAMON CASTILLA - UGEL San Ignacio de Loyola . Ichuña

**1.3 Entidad convocante y órgano responsable:**

- **Entidad convocante:** Dirección Regional de Educación Moquegua
- **Entidad responsable:** Directora de Gestión Pedagógica

**1.4 BASE LEGAL**

- ✓ LEY N° 31638, Ley de presupuesto del Sector Público 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 y 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



**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”****1.5 Perfil del Puesto****II. CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO****2.1. Cronograma detallado**

ETAPAS DEL PROCESO		INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA PERSONAL DE VIGILANCIA IE MARISCAL RAMON CASTILLA</b>				
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	23/06/2023	10/07/2023	ADMINISTRACIÓN DREMO
<b>CONVOCATORIA</b>				
02	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	03/07/2023	06/07/2023	ADMINISTRACIÓN DREMO
03	Presentación de hoja de vida documentada (Curriculum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 15:00 horas hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	07/07/2023	10/07/2023 (a partir de la 8:00 am a 15 HORAS)	POSTULANTE
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>				
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
04	Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae).	11/07/2023	12/07/2023	LA COMISIÓN
05	Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos	12/07/2023	12/07/2023	LA COMISIÓN
06	Presentación de Reclamos en mesa de Partes de la DREMO	13/07/2023	14/07/2023	POSTULANTE
07	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración (área personal)	17/07/2023	17/07/2023	LA COMISIÓN
08	Entrevista Personal (solo postulantes Aptos)	18/07/2023	18/07/2023	LA COMISIÓN
09	Publicación Final de Cuadro de Méritos	19/07/2023	19/07/2023	LA COMISIÓN
10	Adjudicación de plazas e inicio de labores	20/07/2023	20/07/2023	LA COMISIÓN
11	Remisión de Informe Final del proceso	21/07/2023	21/07/2023	LA COMISIÓN
12	Suscripción del contrato	24/07/2023	24/07/2023	LA COMISIÓN

**III. DOCUMENTOS PARA 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) e) Anexo N° 02: Ficha del Postulante - Formato Hoja de Vida, firmada y huella digital.

**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”**

- 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
- g) procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual, firmada y huella digital.
- h) 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 ).

ISI

*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, carné 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 Moquegua 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 del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.
6. Constancia de Retención de Cuarta Categoría
7. Cuenta de Ahorros del Banco de Nación

**3.2. Foliación:**

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente FOLIADA con lapicero cada una de las hojas, de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificadas el postulante será considerado NO APTO.

**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”****IV. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	35	60
Formación Académica	20%	20	30
Experiencia laboral	30%	10	20
Capacitación y/o Estudios de especialización	10%	5	10
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

**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 VIII 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 Específica**

- 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 Prácticas 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 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



### “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- 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. 4° 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. 48° 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.
- 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 de 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.



### “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- 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 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



### “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

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 Dirección Regional de Educación Moquegua, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Supremo N°1057(modelo aprobado mediante Resolución de presidencia ejecutiva N°107-2011- SERVIR/PE) Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la material. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle Baja a su registro en el Módulo de gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

Si vencido el plazo el postulante GANADOR no suscriba contrato por causas objetivas imputables a él, dentro de los cinco días hábiles ( Artículo 3° Inc. 3.1.4 DS N° 075-2008-PCM) el área de personal seleccionará al postulante aprobado que quedo en 2do lugar (ACCESITARIO), vía telefónica o correo electrónico y en estricto orden de méritos de no existir en el cuadro de mérito otro accesitario, de no existir en el cuadro de méritos otro accesitario la convocatoria quedará desierta.

## VIII. PERFIL DEL PUESTO

**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”****Anexo 1.2.3.3 Personal de Vigilancia****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades o áreas de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			No aplica		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado			No aplica			
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Titulada	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulada				



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.  
Conocimiento sobre acciones de seguridad.  
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prez!, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación MoqueguaOficina  
de AdministraciónÁrea  
de PersonalDIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN

## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

02 años.

#### Experiencia Especifica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

Practicante  
ProfesionalAuxiliar o  
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /  
CoordinadorJefe 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

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta 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 máxima de 48 horas.</li> <li>- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>





“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:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Lugar y Fecha de Nacimiento:		
_____		
Estado Civil	Nacionalidad	
:	:	
Documento de Identidad DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> 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”

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

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

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

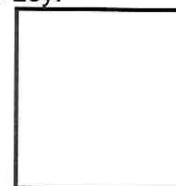
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° folio
1						
<i>Descripción del trabajo realizado:</i>						
•						
2						
<i>Descripción del trabajo realizado:</i>						
•						
3						
<i>Descripción del trabajo realizado: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

(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

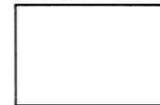
Yo, .....(\*),
Identificado(a) con D.N.I. N° .....(\*), con domicilio en
.....(\*), mediante la
presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- 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.

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° 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° .....(\*)

.....(\*)

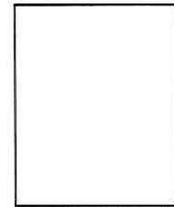
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- 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.