

PROCESO CAS N° 005-2022–DREMOQUEGUA/OA-APER

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068-REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES”

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

PROGRAMA PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
0068. Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres	COORDINADOR LOCAL PREVAED	01	DRE-MOQUEGUA UGEL MARISCAL NIETO

1.2. DEPENDENCIA

- Dirección Regional de Educación Moquegua – Dirección de Gestión Pedagógica

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE:

- Entidad convocante: Dirección Regional de Educación Moquegua
- Órgano responsable: Oficina de Administración - Área de Personal.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 Disposición Complementaria Final 2021
- Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2022.
- Segunda disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021
- Decreto de Urgencia N° 024-2010, Dictan medidas económicas y financieros para la creación del PPE de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias y Desastres.
- DL. N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

1.4 PERFIL DEL PUESTO:

Ver páginas: 08 al 09

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	25-03-2022	DREMO
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y servir (talento Perú)	28-03-2022 al 29-03-2022	DREMO
3	Publicación de la convocatoria del puesto CAS en el portal WEB de la DREMO	28-03-2022 al 29-03-2022	DREMO
4	Inscripción de los postulantes detallando: - Apellidos y nombres (*) - N° de DNI (*) - Puesto al que postula (*) - N° de celular (*) - Correo electrónico (*) - Dirección domiciliaria (*) Y deberá adjuntar los anexos 1, 2, 5, 6 y 7 (Hoja de Vida no documentado), DNI ampliado, legible y título profesional requerido y legible	30-03-2022 al 31-03-2022	Postulante DREMO
5	Evaluación curricular	01-04-2022	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados preliminares	01-04-2022	Comité de Evaluación
7	Presentación de reclamos Hasta las 12:00pm	04-04-2022	Postulante / DREMO
8	Absolución de reclamos A partir de las 2:00 pm	04-04-2022	Comité de Evaluación
9	Entrevista personal	05-04-2022	Comité de Evaluación
10	Publicación Cuadro de Méritos	05-04-2022	Comité de Evaluación
11	Adjudicación del puesto, previa presentación de los anexos y currículum vitae documentado en copia y original para su verificación	06-04-2022	Comité de Evaluación
12	Suscripción y registro de contrato	06-04-2022	DREMO
13	Inicio de actividades	07-04-2022	DREMO

(*) Campo obligatorio

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:

- Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
- 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 DRE 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 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) Constancia de Afiliación a la AFP (si fuera el caso) el cual deberá indicar el tipo de comisión (mixta o sobre flujo)
- 9) Cuenta de Ahorros del Banco de Nación

3.2 Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente FOLIADA con lapicero azul en cada una de las hojas. De 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
1.- Evaluación curricular	60%	40	60
- Formación Académica	20%	15	20
- Experiencia laboral	30%	20	30
- Capacitación y/o estudios especialización	10%	5	10
2.- Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

A) 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 las bases, 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, se requiere presentar Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago, o 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 ambos 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 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 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”.

5.1. 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

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en 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 Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 y la Resolución Viceministerial N° 006-2022-ED. La DRE, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057. 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 materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de 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 de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- En caso que el postulante **GANADOR** no suscriba contrato dentro de los (05) días hábiles (Artículo 3° inc. 3.1.4, D.S. N° 075-2008-PCM), el Área de Personal procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en 2do segundo lugar, vía telefónica o correo electrónico.

VIII. TERMINOS DE REFERENCIA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 04 años.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia laboral en Gestión del Riesgo de Desastres no menor a 08 meses, en el sector público y experiencia no menor de 02 años en formación docente o manejo de programas de capacitación en las UGEL y/o DRE/MINEDU.</p>
Formación Académica y/o nivel de estudios	Licenciado en Educación y/o Pedagógico
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de GRD, de especialización y/o diplomatura en gestión del riesgo de desastre
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad vinculada a la implementación de la GRD en el Sector Educación. • Conocimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su implementación en el Sector de Educación. • Conocimiento de gestión pedagógica y gestión institucional IIEE • Manejo de programas de ofimática.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia disposición para el trabajo en equipo. • Habilidades de Gestión y coordinación. • Capacidad de concentración, comunicación, trabajo en equipo y proactividad en la solución de situaciones inesperadas
Características del puesto: principales funciones a desarrollar	
<p>a) Coordina la organización y brinda asistencia técnica para la operatividad y reconocimiento con RD de la formación de la comisión de gestión integral del Riesgo de Emergencias y Desastres de Educación (COGIREDE) en su instancia de Gestión.</p> <p>b) Coordina, orienta a la COGIREDE ejecutiva y operativa de la UGEL para la elaboración, evaluación, actualización y aprobación con RD de los Planes: Gestión del Riesgo de desastres, contingencia, continuidad Operativa y otros y el reconocimiento con una RD.</p> <p>c) Coordina con el/la Especialista de Gestión del Riesgo de Desastres PP0098 de la DRE y el director de UGEL para asegura la implementación y las metas de los productos y actividades asignadas con el marco del Programa Presupuestal 0068-PREVAED en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por el ODENAGED.</p> <p>d) Planifica, coordina con el/la Especialista de Gestión del Riesgo de Desastres PP068 de la DRE/GRE la ejecución las acciones de acompañamiento, monitoreo</p>	

y evaluación de las actividades del PP0068 a nivel de la UGEL, coordinado y reportando al director de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Director de la UGEL, DRE o la que haga sus veces.

- e) Planifica organiza, implementa y asegura las metas de formación de Capacitación en Gestión del Riesgo de desastres y adaptación al cambio Climático dirigido a especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, coordinando estrechamente con la UGEL y el/la especialista en Gestión del Riesgo de desastres PP0068 de la DRE/GRE y la ODENAGED.
- f) Coordina, organiza y orienta al Equipo de Respuesta (COGIREDE operativa) en su instancia de gestión asegurando la reparación. Respuesta y habilitación del servicio educativo ante situaciones de emergencias, desastres y forma parte del equipo de Respuesta del Sector Educación.
- g) Brinda asistencia técnica al responsable para la implementación y operatividad del espacio de monitoreo y seguimiento sectorial (EMSS) de la UGEL y capacita al comité de coordinaciones operativas de IIEE para reporte de ficha EDAN de los peligros inminentes, emergencia y desastres.
- h) Coordina con la COGIREDE ejecutiva y establece alianzas estratégicas con instituciones de la cooperación técnica, públicas y privadas para la activación de las mesas temáticas de Educación en Gestión de Riesgo de Desastres.
- i) Organiza e implementa en coordinación con el responsable del Espacio de Monitoreo y seguimiento (sectorial (EMSS), COGIREDE ejecutiva, operativa y aliados estratégicos el desarrollo de los simulacros y simulaciones y el reporte de las Instituciones Educativas a la UGEL, estas a la DRE y estas a su vez al COE MINEDU.
- j) Coordina con el/la Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres PP068 de DREMO para elaborar su plan de trabajo, reportes e informes técnicos y presenta sobre el cumplimiento del Plan Operativo del PP0068 mensualmente a la UGEL Y DRE/GRE.
- k) Organiza, coordinar con el comunicador de la UGEL la actividad de Campañas comunicaciones, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED.
- l) Coordinar con el área de infraestructura la implementación de los dispositivos de seguridad según los lineamientos técnicos de la ODENAGED

Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Moquegua (UGEL Mariscal Nieto)
Duración de contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, dentro del año fiscal.
Contra prestación mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, a toda deducción aplicable al trabajador
Fuente de Financiamiento	R.O. del Programa Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres – PREVAED 0068 “Escuela Segura”.

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.

**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 Técnico o Universitario					

Bachiller /Egresado					
Estudios Básicos Regulares					

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

NIVEL (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA DE EXPEDICIÓN (Mes/Año)	TIPO DE CONSTANCIA	N° Folio

III. EXPERIENCIA LABORAL:

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁS CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

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:						
•						

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (En el servicio requerido:

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

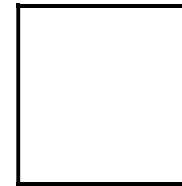
Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

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>						
•						

(Agregue mas 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.

ANEXO N° 03

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DE PUESTO

N° EXPEDIENTE : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____
 PUESTO AL QUE POSTULA : _____

REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE	
	SI	NO
▪ Título Profesional (<i>indispensable</i>)	SI	NO
▪ Con colegiatura y habilitación profesional (<i>si corresponde</i>)	SI	NO
▪ Acredita capacitaciones (<i>cursos y programas de especialización requeridos</i>).	SI	NO
▪ Acredita experiencia general en el sector público y/o privado	SI	NO
▪ Acredita experiencia específica requerida para el puesto al que postula	SI	NO
▪ Presenta Anexos: 01, 02, 05, 06 y 07	SI	NO

CONDICIÓN	

Presidente
del Comité Evaluador

Miembro 1

Miembro 2

ANEXO N° 04A

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(CAS)
EVALUACIÓN CURRICULAR**

N° EXPEDIENTE : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____
 PUESTO AL QUE POSTULA : _____

EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE	CRITERIOS A EVALUAR	PUNT. PARCIAL	PUNT. MÁX.	PUNTAJE OBTENIDO
1. Formación Académica: se evalúa la documentación del perfil técnico (20 puntos)	a) Grado de magister (<i>En materia relacionada al cargo</i>)	20	20	
	b) Estudios terminados de maestría (<i>En materia relacionada al cargo</i>)	16		
	c) Título de Segunda Especialidad Profesional (<i>En materia relacionada al cargo</i>)	12		
	d) Título profesional según el perfil al que postula	10		
2. Experiencia laboral (30 puntos)	Experiencia laboral General: ▪ <i>Corresponde 0.25 puntos por mes acreditado (Un mes equivale a 30 días)</i>	15	30	
	Experiencia laboral Específica: ▪ <i>Corresponde 0.5 puntos por mes acreditado (Un mes equivale a 30 días)</i>	15		
3. Capacitaciones (10 puntos)	Estudios de especialización y/o diplomados en gestión del riesgo de desastres: (<i>duración mínima no menor de 90 horas lectivas</i>) 2.5 puntos por cada una de ellos (<i>Máximo 05 puntos</i>)	5	10	
	Capacitaciones en áreas relacionadas al cargo: ▪ <i>Realizados en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima no menor de 12 horas.</i> 1.0 puntos por cada una de ellos (<i>Máximo 05 puntos</i>)	5		
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR			60	

 Presidente
 del Comité Evaluador

 Miembro 1

 Miembro 2

ANEXO N° 04B

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(CAS)
EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

N° EXPEDIENTE : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____
 PUESTO AL QUE POSTULA : _____

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
DOMINIO TEMÁTICO AL PUESTO AL QUE POSTULA ▪ <i>Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto.</i>	15	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES ▪ <i>Mide el grado de capacidad de análisis y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados.</i>	12	
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN ▪ <i>Mide la habilidad de expresión oral del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas</i>	8	
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA ▪ <i>Maneja herramientas de ofimática (Word, Excel, Power Point), relacionándolas con el puesto.</i>	5	
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL ENTREVISTA PERSONAL	40	

Presidente
del Comité Evaluador

Miembro 1

Miembro 2

ANEXO N° 05

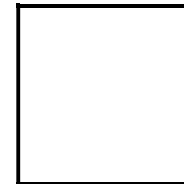
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos
<input type="checkbox"/>	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.
<input type="checkbox"/>	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).
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado por algún de delitos señalados en la ley N° 30901.
<input type="checkbox"/>	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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 gerencia 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.

ANEXO N° 06

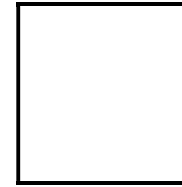
DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

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

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber 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 Gerencia 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.

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 Gerencia 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:

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,dedel.....

Firma del Postulante(*)

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