CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 002 -2022 – DREMOQUEGUA

BASES DELCONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2022

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	DENAMINACIÒN DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la	FORMADOR TUTOR NIVEL PRIMARIA EIB	01	DRE-MOQUEGUA UGEL SIL
0106. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva	ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL	01	DRE-MOQUEGUA
9002. Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	01	DRE-MOQUEGUA UGEL SIL

1.2 Dependencia

- Dirección Regional de Educación Moquegua – Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección de Moquegua
- UGEL San Ignacio de Loyola

1.3 Entidad convocante y órgano responsable:

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

1.4 Base Legal

a) Ley Nº 28044 Ley General de Educación

b) Resolución Ministerial 083-2022 MINEDU Norma Técnica Disposiciones para la implementación y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales Lima Metropolitana en el año 2022"
c) Resolución Ministerial 043-2021 MINEDU Norma Técnica Disposiciones para la implementación y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales Lima Metropolitana año 2021
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 0065-2020-SERVIR-PE
e) Decreto de Urgencia Nº 083-2021 Disposición Complementaria Final 2021
f) Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2022
g) Segunda disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 034-2021
h) Resolución Ministerial Nro 400-2020 MINEDU, que aprueba los "lineamientos para la gestión de las tabletas y sus complementos de la Instituciones Educativas Publicas de la Educación Básica Regular".
i) Resolución Viceministerial Nº 014-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo del Programa de fortalecimiento de Competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
j) Segunda disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 034-2021
k) DL 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

1.4 Perfil del puesto:

Ver páginas: 09 al 17

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	04/03/2022	DREMO
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y servir (talento Perú)	08/03/2022	DREMO
3	Publicación de la convocatoria del puesto CAS en el portal WEB de la DREMO	08/03/2022 al 09/03/2022	DREMO
4	Inscripción de los postulantes detallando: - Apellidos y nombres **(*)** - Nº de DNI **(*)** - Puesto al que postula **(*)** - Nº de celular **(*)** - Correo electrónico **(*)** - Dirección domiciliaria **(*)** Y deberá adjuntar los anexos 1, 2, 3, 5, 6 y 7 (Hoja de Vida no documentado), DNI ampliado, legible y título profesional requerido y legible	10/03/2022 al 11/03/2022	Postulante DREMO
5	Evaluación curricular	14/03/2022	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados preliminares	14/03/2022	Comité de Evaluación
7	Presentación de reclamos	15/03/2022	Postulante / DREMO
8	Absolución de reclamos a través del correo electrónico	16/03/2022	Comité de Evaluación
9	Entrevista personal	17/03/2022	Comité de Evaluación
10	Publicación Cuadro de Méritos	17/03/2022	Comité de Evaluación
11	Adjudicación del puesto, previa presentación de los anexos y currículum vitae documentado en copia y original para su verificación	18/03/2022	Comité de Evaluación
12	Suscripción y registro de contrato	18/03/2022	DREMO
13	Inicio de actividades	21/03/2022	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:

a) Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
b) Anexo Nº 01: Carta de Presentación del(la) postulante, firmada.
c) Anexo Nº 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 Nº 05: Declaración jurada de Datos Personales, firmada y huella digital.
f) Anexo Nº 06: Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual, firmada y huella digital.
g) Anexo Nº 07: Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley Nº 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) 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 los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados el postulante será considerado **NO APTO.**

IV. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE
Evaluación Curricular	60%	60
Entrevista Personal	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100

A) CRITERIOS DE CALIFICACIÒN

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 Titulo 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 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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".

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Anexo 1.21.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	**Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular.
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.
- Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.
- Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.
- Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa.
- Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial Nº 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MARTINEZ CUERVO Nancy Jessica FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/02/2021 10:26:10-05

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
						[ ] Si [x] No
[ ] Primaria			[ ] Egresado		Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	¿Requiere Habilitación Profesional?
[ ] Secundaria			[x] Título/Licenciatura			
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)			[ ] Maestría		No aplica	[ ] Si [x] No
[ ] Técnica Superior (3 o 4 años)			[ ] Egresado	[ ] Titulado		
[x] Universitario / Superior Pedagógica		x	[ ] Doctorado		No aplica	
			[ ] Egresado	[ ] Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.
Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.
Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).
Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.
Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.
Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.
Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.
Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
3. Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

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 Oral	Intermedio Escrito
Inglés	x			
Lengua Originaria			x	x
.....				

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN AREA DE PERSONAL MOQUEGUA

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MOQUEGUA

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARTINEZ CUERVO Nancy Jessica FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/02/2021 10:26:20-05

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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 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*

Deseable:
1. Por lo menos un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o linguístico al que postula.
2. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
3. Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN AREA DE PERSONAL MOQUEGUA

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MOQUEGUA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MARTINEZ CUERVO Nancy Jessica FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/02/2021 10:28:31-05

Anexo 1.4.3 Perfiles CAS- El fortalecimiento de las acciones comunes del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva.

Anexo 1.4.3.1 Especialista Regional de Educación Especial

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Educación
Nombre del puesto:	**Especialista Regional en Educación Especial**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica de la DRE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5000276
Intervención:	Acciones Comunes

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión regional de las intervenciones de EBE en los centros y programas de la modalidad, así como en las IIEE inclusivas de EBR, EBA y ETP, con la finalidad de asegurar el enfoque inclusivo en el servicio educativo dirigido a las personas con necesidades educativas especiales a fin de contribuir a la calidad de su aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover y supervisar la aplicación de las políticas y estrategias para garantizar la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad, en las Unidades de Gestión Educativa Local en su ámbito jurisdiccional, en el contexto actual de emergencia nacional y servicio educativo no presencial.
Promover, coordinar y planificar con las UGEL acciones relacionadas a la atención de población con discapacidad no atendida o que haya interrumpido su acceso a los servicios de educación Básica, que formen parte de la Base de Identificación de Personas con Discapacidad (BIPED) en servicio de Educación Básica.
Asiste y supervisar la implementación de las actividades del PP 0106 en el marco de los productos señalados por el Anexo 02 de dicho PP 0106, así como los lineamientos y orientaciones brindadas por el MINEDU, vinculandolas a la implementación del servicio educativo no presencial en las Unidades de Gestión Educativa Local de su ambito jurisdiccional.
Articular con las demás modalidades y formas del sistema educativo a fin de incorporar el enfoque inclusivo como eje transversal en dichas modalidades.
Brindar asistencia técnica, de manera remota a través de diversos medios de comunicación a las Unidades de Gestión Educativa Local en temas relacionados en la gestión pedagógica e institucional.
Emitir informes o reportes de seguimiento, monitoreo y evaluación del nivel de avance de las Unidades de Gestión Educativa Local con respecto a las intervenciones priorizadas, a nivel de directivos, docentes, estudiantes, materiales, mobiliario, equipamiento, entre otros.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas de la DRE

Coordinaciones Externas
MINEDU, UGEL, Servicios y programas de Educación Básica Especial e instituciones educativas inclusivas y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.

Firmado digitalmente por: YDROGO BUSTAMANTE Marco William FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 16:13:52-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
			[ ] *Egresado*		Profesor o Licenciado en Educación o Psicología	[ ] *Si* [X] *No*
[ ] *Primaria*	[ ]	[ ]	[ ] *Bachiller*			¿Requiere Habilitación Profesional?
[ ] *Secundaria*	[ ]	[ ]	[X] *Título/Licenciatura*			
[ ] *Técnica Básica (1 o 2 años)*	[ ]	[ ]	[ ] *Maestría*		No aplica	[ ] *Si* [X] *No*
[ ] *Técnica Superior (3 o 4 años)*	[ ]	[ ]	[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[X] *Universitario*	[ ]	[X]	[ ] *Doctorado*		No aplica	
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión en instituciones educativas. Educación inclusiva y/o educación básica especial. Modelo social de la discapacidad.

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en gestión educativa, educación inclusiva y/o educación básica especial o afines. Cursos de capacitación en gestión o administración pública.

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: YDROGO BUSTAMANTE Marco William FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 16:14:03-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia Específica

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

03 años en el sector educación.

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

03 años.

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*	X	*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*

09 meses en la modalidad de Educación Básica Especial en el sector público.
Conocimiento de la región, donde se desarrolla el trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SI [X] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección o Gerencia Regional de Educación.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Dirección de Educación Básica Especial VISACION

Firmado digitalmente por: YDROGO BUSTAMANTE Marco William FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 16:14:12-0500

Anexo 1.12.3.4 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	**Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer
Actividad:	5006352
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar de forma remota y/o presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.
Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
Garantizar la atención de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíseVe.
Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
Brindar apoyo técnico en la ejecución local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región.
Supervisar de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector u otras instituciones públicas y privadas.
Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
Promueve y difunde buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial Nº 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ZAPATA TIPIAN Rosa Mariella FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/01/2021 23:00:14-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
						Licenciado en Psicología o Trabajo Social	X Si / No
	Primaria						¿Requiere Habilitación Profesional?
	Secundaria			X Título/Licenciatura			
	Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría		No aplica	X Si / No
	Técnica Superior (3 o 4			Egresado	Titulado		
X	Universitario		x	Doctorado		No aplica	
				Egresado	Titulado		

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

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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)				

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ZAPATA TIPIAN Rosa Mariella FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/01/2021 23:00:24-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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*	X	*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 [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y Nº 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ZAPATA TIPIAN Rosa Mariella FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/01/2021 23:00:35-0500

VII. CONDICIONES DE CONTRATO

1. FORMADOR TUTOR NIVEL PRIMARIA EIB

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	DRE MOQUEGUA - UGEL SIL
Duración del Contrato	A partir 21 de marzo 2022 al 30 de junio del 2022.
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La remuneración es a todo costo
Fuente de Financiamiento	0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la

2. ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	DRE MOQUEGUA
Duración del Contrato	A partir 21 de marzo 2022 al 30 de junio del 2022.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La remuneración es a todo costo
Fuente de Financiamiento	R.O. del Programa 0106 Inclusión

3. ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	DRE MOQUEGUA UGEL SIL
Duración del Contrato	A partir 21 de marzo 2022 al 30 de junio del 2022.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La remuneración es a todo costo
Fuente de Financiamiento	R9002. Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos

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 ☐ 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 TITULO/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 SERAS 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: •						

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (En el servicio requerido:

Experiencia general acumulada que se califica años _____ meses _____

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

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: •						

(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.**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, ……(*), Identificado(a) con D.N.I. Nº ……(*), 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 Nº 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 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

ANEXO N° 06

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

Yo, ……(*),

Identificado(a) con D.N.I. Nº ……(*), con domicilio en

……..(*), mediante la

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 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

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, ……de ……..del……...

_____
Firma del Postulante(*)

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