



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA CAS N° 001-2018-DREP-APER

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de ocho (08) FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL para el Programa Presupuestal PP 051: “Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas”, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA-DREP



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2018-DREP-APER

FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL-PP 051: DEVIDA

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el Programa Presupuestal 0051: “Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas”, a fin de implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal en las Instituciones Educativas designadas en la Región Piura.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Pedagógica-DRE Piura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal-DRE Piura.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

c. Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

d. ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013-GRP/CR, “Ordenanza que establece como requisito obligatorio para el ejercicio profesional en el ámbito de la Región Piura, la acreditación de la inscripción en el respectivo colegio profesional, y establece otras disposiciones”.

e. ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura”.

f. Oficio N° 002-2018-GOB.REG.PIURA-DREP/DGP-PPPTCD.

g. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>-Mínimo de cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.</p> <p>-Mínimo de dos (02) años de experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.</p> <p>-Mínimo de dos (02) años de experiencia en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.</p>

	- Mínimo de un (01) año de experiencia como docente Tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría. -Mínimo de un (01) año de experiencia relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Titulado(a) en Educación y/o Psicología y/o Trabajador Social.
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	-Capacitado(a) en Tutoría o en temas relacionados (mínimo dos (02) capacitaciones). -Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo dos (02) capacitaciones).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa.
- b) Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- c) Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la I.E.
- d) Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la I.E. focalizada.
- e) Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa.
- f) Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.
- g) Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiados de las actividades priorizadas.
- h) Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador (a) Técnico.



[Handwritten signature]



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	-05 FACILITADORES (IE. FOCALIZADAS DE LA UGEL PIURA). -01 FACILITADOR (IE. FOCALIZADAS DE LA UGEL LA UNIÓN). -01 FACILITADOR (IE. FOCALIZADAS DE LA UGEL PAITA). -01 FACILITADOR (IE. FOCALIZADAS DE LA UGEL SULLANA).
Duración del contrato	INICIO: 09 de Febrero de 2018. TERMINO: 31 de Diciembre de 2018.
Contraprestación mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No contar con informe de desempeño negativo, ni haber sido declarado como abandono de cargo. - Disponibilidad de tiempo completo.

V. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	Evaluación Personal	Eliminatorio	25	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.

5.1 DESARROLLO DE ETAPAS

5.1.1 Evaluación Curricular

Ejecución: Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el anexo A de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar foliada,

iniciando de la primera página del Formato 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: Ficha Resumen Curricular (firmado al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado.
- b) Currículo Vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- c) Copia Simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional.
- d) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con impresión dactilar).

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

• **Criterios de calificación**

Los currículos documentos serán revisados tomado como referencia el perfil del puesto y el anexo A de cada convocatoria; lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de treinta (30) puntos y una máxima de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO CUMPLE**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válidas siempre que estén relacionados en el perfil de puesto.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copia simple de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

d) **Méritos:**

Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE, debidamente fedateadas.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los candidatos aprobados serán convocados a la entrevista personal.



[Handwritten signature]



• **Observaciones:**

- a) Los currículos vitae documentos se presentarán en las fechas indicadas del cronograma.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “... se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales”.
- c) Se devolverán los currículos documentos a los postulantes que **NO** aprueben la evaluación curricular de acuerdo a lo que se indicará en el cronograma del presente proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	30	60

5.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25) y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25	40

VI. CUADRO DE MÉRITO

6.1 Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de méritos **soló** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.



[Handwritten signature]



- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como “GANADOR” de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

6.2 Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documento copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%
Entrevista Personal**

- **Bonificación por Discapacidad**
A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará un bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad¹.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL			
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular + Entrevista Personal	+ Bonificación Lic.FF.AA (10% Entrevista Final)
Puntaje Final	=	Puntaje Total	+ Bonificación por discapacidad (15% Puntaje Total)

¹ “Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad

Art 76. Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

6.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberán presentarse al Área de personal de la DRE Piura dentro del plazo máximo de Tres (3) días calendarios. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesitario.

VII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DREP.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

8.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la DREP:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

ÁREA DE PERSONAL-DREP
Piura, enero de 2018

BRTT/DADM
NJDG/JAPER

JCVC
RDR. N° 003-2018
Comité de Evaluación
EFM/DGP
NJDG/JAPER
VEAM/CTdPPPTCD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
ÁREA DE PERSONAL
JAVIER DELGADO OUTIERRE
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Área de Personal

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PIURA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
Dr. Eugenio Flores Mogollón
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Lic. Víctor Elías Azabache Monzón
COORDINADOR DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2018-DREP-APER

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores al inicio de la inscripción.	Área de Personal
Publicación Virtual: en la página de la DRE Piura (www.drep.gob.pe)	Del 22 al 26 de enero 2018.	Área de Personal
Presentación de Currículum Documentado y de Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E).	Del 29 al 30 de enero 2018.	Área de Secretaría General / Postulantes.
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	Del 31 de enero al 01 de febrero 2018.	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	02 de febrero de 2018.	Comité de Evaluación/Área de Personal
Presentación de Reclamos (Hasta la 01:00 p.m.)	05 de febrero de 2018	Área de Secretaría General / Postulantes.
Publicación de Resolución de Reclamos	06 de febrero de 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Publicación de Rol de Entrevista Personal	06 de febrero de 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Ejecución de Entrevistas Personales	07 de febrero de 2018	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	08 de febrero de 2018	Comité de Evaluación/Área de Personal
Suscripción de Contrato	Los tres (03) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Área de Personal
Inicio de labores	09 de febrero de 2018	Área de Personal
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. ÚNICO DIA	16 de febrero de 2018	Área de Personal

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Los currículos se devolverán personalmente al postulante o a su representante con Carta Poder Simple en Av. Grau s/n. cuadra 32, 26 de octubre, Área de personal-DRE Piura desde las 14:00 hasta 16:00 horas del día indicado en el cronograma (ÚNICO DÍA), *de lo contrario serán desechados.*



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2018-DREP-APER
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	MAX.	
a. Formación Académica	a.1	Título Profesional universitario	08	15
	a.2	Grado de maestría	07	
	a.3	Maestría concluida	2	
	a.4	Estudios de maestría mayor a 2 ciclos	1	
b. Cursos y/o programas de Especialización	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo (Tutoría y/o prevención de Drogas)	5	25
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 80 horas, cinco puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 20 puntos)	20	
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 1 puntos por cada año acreditado.	05	15
	c.2	Experiencia laboral específica en el sector público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula) (monitoreo y acompañamiento/ asesoramiento a docentes) - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	10	
d. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5



[Handwritten signature]





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°: 001-DREP-APER
 PUESTO: FACILITADOR DEL EQUIPO REGIONAL-PP
 051: DEVIDA-DRE PIURA

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Especificar la UGEL donde postulará:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)	Bonificación por Discapacidad (15 %)
SI	NO

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional Titulado(a) en Educación y/o Psicología y/o Trabajador Social.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO



--	--	--

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

Experiencia General -Mínimo de cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

Experiencia Específica -Mínimo de dos (02) años de experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales. -Mínimo de dos (02) años de experiencia en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes. - Mínimo de un (01) año de experiencia como docente Tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría. -Mínimo de un (01) año de experiencia relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA



(Handwritten signature)



4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

-Capacitado(a) en Tutoría o en temas relacionados (mínimo dos (02) capacitaciones). -Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo dos (02) capacitaciones).	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, II.EE	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLOS PRODUZCA.

FECHA :

FIRMA

N° DNI O CE:



(Handwritten signature)





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo,.....(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Dirección Regional de Educación Piura, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.²
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

² Sentencia firme.



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a)
con DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Dirección Regional de Educación Piura, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D

Yo,....., identificado(a)
 con DNI N°..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Dirección Regional de Educación Piura se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE Piura.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRE Piura, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



[Handwritten signature]





“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
 (Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la Dirección Regional de Educación Piura o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

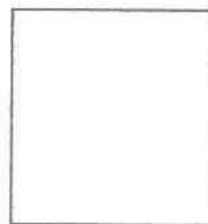
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

