

Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



CONVOCATORIA CAS Nº 009 - 2019-DREA

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 009 -2019-DREA DEL PROCESO DE CONTRATA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 GESTOR CURRICULAR DE EDUCACION SECUNDARIA, 01 GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACION TECNICA Y 01 GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, PARA EL AÑO 2019 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC

CAPITULO I GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente documento tiene por objeto normar el proceso de selección de personal profesional y administrativo para la Dirección Regional de Educación Apurímac, con sujeción al Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, sus modificatorias Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se señala en los Términos de Referencia.



ENTIDAD CONVOCANTE.

Dirección Regional de Educación Apurímac

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La dependencia encargada de la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, es la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Apurímac, previa convocatoria al proceso de selección y los resultados finales del proceso, remitido por la comisión evaluadora debidamente conformada.

FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referentes al proceso de selección de personal para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para asignar puestos de trabajo profesional y administrativo, con aptitudes y capacidades adecuadas de acuerdo a los perfiles profesionales y técnicos.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Na 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento el Decreto Supremo No 004-2013-ED.
- Ley Na 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal.
- Ley N^a 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N^o 1057.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Ley que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Viceministerial Nº 030-2019-MINEDU.
- Resolución Ministerial Nº 083-2019-MINEDU









"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CAPITULO II PERFIL DEL PUESTO

2.1 RESUMEN DE PLAZAS OFERTADAS

N°.	LUGAR DE CONTRAPRESTACION	PUESTO Y/O CARGO	CANTIDAD DE RR.HH. (PEA)	RETRIBUCION MENSUAL S/.	DURACIÓN DEL CONTRATO
01	Dirección Regional de Educación Apurímac.	Gestor Curricular de Educación Secundaria	01	4,000.00	26 de agosto al 30 de noviembre
02	Dirección Regional de Educación Apurímac.	Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica	01	4,000.00	26 de agosto al 30 de noviembre
03	Dirección Regional de Educación Apurímac.	Gestor Curricular de Secundaria JEC.	01	4,000.00	26 de agosto al 30 de noviembre

2.2 PERFIL DE LOS PUESTOS Y/O PLAZAS

- Gestor Curricular de Educación Secundaria (VER...anexo 1.22 Resolución de Viceministerial Nº 030-2019-MINEDU)
- Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica (VER...anexo 1.23 Resolución de Viceministerial Nº 030-2019-MINEDU)
- Gestor Curricular de Secundaria JEC (VER...anexo 1.24 Resolución de Viceministerial Nº 030-2019-MINEDU)







Resolución Viceministerial

Nº030 -2019 - MINEDU

Lima, 1 8 FEB 2019



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general de Estado;

Que, el literal h) del artículo 80 de la precitada Ley señala que es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales del personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el numeral 32.1 del artículo 32 de la ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza al Ministerio de Educación a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Regionales, hasta por el monto de S/ 248 682 587,00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES) mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y el Ministro de Educación a propuesta de este último, para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales; asimismo, el numeral 32.3 del referido artículo, establece que el Ministerio de Educación aprueba, según corresponda, las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de las referidas intervenciones y acciones pedagógicas;

Que, mediante Informe N° 00004-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR, la Dirección General de Educación Básica Regular remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 007-2019-MINEDU-VMGP-DIGEBR-PELA, el mismo que fue complementado con los Informes N° 009-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-PELA y N° 012-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-PELA, con los cuales sustenta la necesidad de aprobar la norma para la Contratación Administrativa de Servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106, 0107, para el año 2019; señalando que han participado en la elaboración de la propuesta normativa las unidades orgánicas del Ministerio de Educación involucradas con las referidas intervenciones y acciones pedagógicas, cuyos puestos serán contratados en el marco de los Programas

Presupuestales antos sõalados;



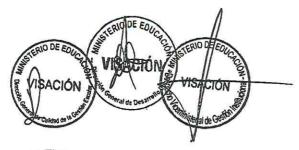












Que, la referida norma tiene por objetivo, orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de contratación administrativa de servicios; brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados en dicho proceso; y coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo dicho régimen, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 735-2018-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación:

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional; de la Secretaría de Planificación Estratégica; de la Dirección General de Educación Básica Regular; de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados; de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural; de la Dirección General de Desarrollo Docente; de la Dirección General de Gestión Descentralizada; de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley Nº 26510; la Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2019", la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución v su anexo. en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Registrese, comuniquese y publiquese.

Susana Helfer Llegena Viceministra de Cestión Pedagógica







030 -2019 - MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2019

ANEXO 1.22: Gestor(a) Curricular de Educación Secundaria

IDENTIFICACION DEL PUEST	
Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor(a) Curricular de Educación Secundaria
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo
MARKET ENGINEERS	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a los especialistas de UGEL y a las IIEE para la implementación del CNEB con la finalidad de contribuir a la mejora de los aprendizajes y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar con los responsables de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y especialistas del nivel secundaria de la DRE/GRE y UGEL la implementación del CNEB en las II.EE. del nivel secundaria.

Elaborar un plan de trabajo anual para la implementación curricular conjuntamente con el jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable de las II.EE, del nivel secundaria.

Diseñar y dirigir las acciones de asistencia técnica del proceso de implementación curricular dirigido a especialistas de UGEL e IIEE de educación secundaria, involucrando a los distintos actores educativos que corresponda.

Asesorar y orientar a especialistas de UGEL, directivos y docentes en los procesos de gestión pedagógica y de gestión escolar favorables a la implementación del CNEB.

Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación del CNEB.

Promover prácticas de trabajo cooperativo y reflexión crítica de la práctica pedagógica al interior de las IGED e IIEE para identificar oportunidades de mejora en coherencia con los planteamientos del CNEB

Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de las IGED e IIEE

Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación de experiencias exitosas en las IIEE del nivel secundaria en el marco de la implementación del CNEB

Monitorear el proceso de implementación curricular en coordinación con los especialistas de UGEL y del Minedu, a fin de detectar oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.

Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria de Asistencia Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación del CNEB.

Participar de reuniones de trabajo en coordinación con la DRE y UGEL y contar con reportes actualizados sobre la implementación del CNEB en la región.

Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local













FORMACIÓN ACA	DÉMICA								
A.) Nivel Educativo		B.) Grado puesto	(s)/situaci	ón acadéi	mica y estudios reque	ridos para (C.) ¿Se r Colegiatu	
Incom pleta	Com pleta	Egresa	do(a)					Sí	X No
Primana		Bachille	et.		Profesor / Licenciado secundaria	en Educació	n		
Secundaria		X Título/	Licenciatura					Requiere habilitación profesional	1
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestr	ía		No aplica			Sí	X No
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Egresa	do 🔲	Titulado					
X Superior Pedagógico	x	Doctora	ado		No aplica		1		
		Egresa	do 🗌	Titulado					
CONOCIMIENTOS						TA EM			
- Conocimiento - Manejo del el formativa Conocimiento entre otros:: (monitoreo en - Manejo de es	o de los insonfoque por o de norma Conocimier las IGED, trategias por amas de	ocente. trumentos de g competencias, tividad vigente to de los enfoq ara la generaci especializac	estión peda estrategias sobre imple ues: reflexi ón de un cl	agógicos de s de enseña ementación ivo crítico, i ima instituc	del Programa Curricula e las IGED y de una inst anza – aprendizaje, plar del CNEB, gestión esco intercultural, inclusivo, te sional favorable para una ustentados con doci y los programas de esp	itución educa ificación cur plar, planes cerritorial para a convivencia umentos.	ativa. ricular y e de estudio el acomp a democra	evaluación o, cuadro d pañamiento ática interc	e horas,
90 noras.					npañamiento pedagógica		معددانان والنانا		***
C.) Conocimientos	de Ofima		as.		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				
OFIMÁTICA	No	Básico Interme	Avanza		IDIOMAS	No	Básico	Intermed	Avanzad
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	aplica	X dio	do		Inglés	aplica X		io	0
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x							
Programa de presentaciones (Power Point: Prezi, etc.)		х			*****		***		



(Otros)











Observaciones.-

EXPERIENCIA						
Experiencia general						
Indique la cantidad total de año	s de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.					
5 años.						
Experiencia específica						
	ncia requerida para el puesto en la función o la materia:					
anos de experiencia como especia intervenciones y/o coordinador y/o as formador o capacitador; en todos los	lista regional y/o pedagógico y/o en formación o capacitación docente y/o monitor de sesor académico y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o docente fortaleza y/o casos en educación secundaria.					
B. En base a la experiencia requ	erida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:					
3 años						
C. Marque el nivel mínimo de paplica)	uesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No					
Practicante profesional Auxiliar o Asistente Ana	Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director					
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.						
3 años de experiencia como docente	e de educación secundaria en IIEE públicas.					
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana?	sí x no					
Anote el sustento: No aplica.						
HABILIDADES O COMPETENC	AS. m.					
- Planificación - Monitoreo	y Evaluación - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Análisis					
CONDICIONES ESENCIALES D	EL CONTRATO					
Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.					
 Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. 						
Dans of the	SACION IN TO ACCOVE					

ANEXO 1.23: Gestor(a) Curricu	lar d	e Secundaria	con Fo	rmación To	écnica				
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:	DRE					780000			
Nombre del puesto:	Gest	or(a) Curricula	r de Se	cundaria cor	Forma	ción Téc	enica		
Dependencia jerárquica líneal:	Direc	ctor de Gestión F	Pedagóg	ica			- Adjust		
Fuente de Financiamiento:	X	RROO		RDR		Otros	Especificar		
Programa Presupuestal:	0090	0090 - PELA							
Actividad:	5005	631							
Intervención:	Imple	Implementación del Currículo							
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar asistencia técnica para la imp una formación técnica en el marco de los estudiantes del nivel de Educación	CNE	B con la finalida	puesta ad de m	pedagógica y ejorar los niv	de ges eles de	tión en ir logro de	nstituciones educa aprendizaje y las	ativas que brindan oportunidades de	
FUNCIONES DEL PUESTO									
Coordinar y desarrollar un trabajo articibrindan la propuesta de Secundaria dimplementación del CNEB. Elaborar un plan de trabajo anual conjua docentes y directivos de las instituciones de la contra del contra de la contra del contra de la contra de l	untam	ente con los respeducativas que t	a con ér consable prindan l	nfasis en la c es en la DRE. Formación Té	ompeter GRE pa	ncia de e ara desar	emprendimiento y rollar acciones de	en el marco de la asistencia técnica	
Diseñar y dirigir acciones de asistencion propuesta pedagógica y de gestión de	la Se	cundaria con Fo	rmaciór	Técnica					
Brindar orientaciones y acompañamie estrategias individuales y colegiadas formativos.	ae a	ocentes favorat	oles a la	a implementa	ación de	proyect	os de emprendin	niento y módulos	
Orientar a los Directivos de las IIEE d CEPTRO, empresas, asociaciones de pertinente a las demandas laborales y	e produ produ	ductores, gobier activas locales.	nos loc	ales, entre o	tros), qu	ie les pe	ermita brindar una	a oferta formativa	
Orientar a los Directivos el establecin universidades para generar oportunida Orientar y acompañar a los Directivos pertinente a los demandos laborales y	ades d	e transitabilidad	de las I	Ine estudiar	toe a la	aduració	in cunction		
Comunicar y coordinar permanenteme	nte co	n el equipo de S	negiante	el diseno e ria Técnica de	mpleme Mined	intación o	tel Plan de Meiora	Institucional	
Desarrollar procesos de evaluación en	entacio	on de la Secund	aria con	Formación T	écnica				
Promover el trabajo cooperativo a trav									
formación técnica en su jurisdicción. Realizar el monitoreo de la implementa									
Ly detectando oportunidades de mejora	y tom	la de decisiones	oportur	as.					
Realizar un informe cada (bimestre/trin									
Realizar otras funciones relacionadas	a la m	isión del puesto	asignac	las por el Órg	jano de	Direcciór	de la Institución	Educativa	
COORDINACIONES PRINCIPALE	S								
Coordinaciones Internas									
Unidades o áreas de la institución educ	cativa				A SAMONIAN				
Coordinaciones Externas				e III. je V	programma				
Ministerio de Educación, Dirección Rec	ional duca _e	de Educación o	Gerenc	a Regional d	e Educa	ación, Un	idad de Gestión E	ducativa Local	
	Ación	VISACIO	or Secon	QHO R	GIONAL Paraga		ano REGIO		

FORMACIÓN ACAD	ÉMICA							
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s) puesto)/situación acad	démica y estudios requerid	os para el		.) ¿Se recolegiatura	
Incom pleta	Com pleta	Egresado	(a)	Profesor / Licenciado en secundaria, con especia en: agropecuaria, ebanis industria del vestido, elemecánica, computación u otros.	lidad técnic stería, ctrónica,	a	Sí	No
Primaria Secundaria		Bachiller X Título/ Lic	enciatura			h	Requiere abilitación	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría		No aplica			ofesional?	× No
Técnica Superior (3 ò 4 años)		Egresado	Titulado	2				
X Superior Pedagógico	x	Doctorad	o					
		Egresado	Titulado	No aplica				
 Conocimiento Conocimiento Conocimiento 	del Currío del enfoq de enfoqu	culo Nacional de	la Educación Bá ducación para el las y evaluación	ra el puesto (No requierer sica y del Programa Curricula Trabajo y formación técnica. formativa. NEDU.				ra):
 Conocimiento 	de estrate	egias en educaci	ón técnica y para	a capacitación de adultos. stitucional favorable para una	convivencia	a democra	itica intercu	ultural.
				y sustentados con docu ción y los programas de espe		no menos	de	
Curso y/o diplomado e para el trabajo y/o com				a la enseñanza y/o aprendiza	je en educa	ación técn	ica o educa	ación
C.) Conocimientos		iática e Idioma				Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico Interme dio		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermed	Avanzad o
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		Inglés	x			

OFIMÁTICA	aplica	Básico	dio	do
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х		
Programa de presentaciones (Power		х		

Point; Prezi, etc.) (Otros)

MSACIÓN E

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermed lo	Avanzad o
Inglés	x			

Observaciones			1	







EXPERIENCIA						
Experiencia general						
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.						
5 años.						
Experiencia especifica						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:						
3 años de experiencia como especialista y/o jefe de taller y/o asesor y/o coordinador y/o docente en el área de Educación para el Trabajo en educación secundaria y/o director de IIEE de variante técnica o con variante técnica.						
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:						
3 años						
 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 Opto. Gerente o Director						
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.						
3 años en educación secundaria como docente de educación para el trabajo.						
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad Sí X NO						
Anote el sustento: No aplica.						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
- Planificación - Monitoreo y Evaluación - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Análisis						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO						
Lugar de prestación de DRE/UGEL asignada servicio:						
Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.						
Remuneración mensual: S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
 Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. 						













030 -2019 - MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2019

ANEXO 1.24: Gestor(a) Curricular de Secundaria JEC

Órgano o unidad orgánica:	DRE				
Nombre del puesto:	Gestor Curricular de Secundaria JEC				
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica				
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar				
Programa Presupuestal:	0090 - PELA				
Actividad:	5005631				
Intervención:	Implementación del Currículo				

Fortalecer la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria en el marco de una gestión con enfoque territorial.

FUNCIONES DEL PUESTO.

Participar en reuniones de coordinación con el Director de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable del nivel secundaria de la DRE/GRE y/o UGEL en al marco de la implementación del currículo nacional en las II.EE. del nivel secundaria en al marco de la implementación del currículo nacional modelos de servicio educativo JEC.

Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables del modelo de servicio JEC en la DRE/GRE.

Planificar el proceso de fortalecimiento de la implementación de las II.EE Jornada Escolar Completa, brindando asistencia pedagógica y de gestión. Con el propósito de hacer efectiva la ejecución del CNEB en el marco del modelo de servicio educativo JEC.

Brindar asistencia técnica a los equipos directivos, para orientar en los procesos de fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC, en los componentes: pedagógico, gestión y de soporte para el logro de los objetivos de la IE.

Monitorear y evaluar el avance del proceso de implementación y fortalecimiento institucional en los componentes: pedagógico, de gestión y de soporte, presentando evidencias y hallazgos principales, implementando acciones de mejora según las necesidades identificadas.

Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del modelo de servicio educativo JEC con los directivos y demás actores educativos de la IE.

Promover las comunidades profesionales de aprendizaje a través del trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica, así como el recojo de experiencias exitosas en las IIEE JEC asignadas.

Proponer y fomentar actividades de autoformación docente y desarrollo profesional en los actores educativos en cada una de las II.EE JEC.

Detectar dificultades y las principales oportunidades de mejora institucional, en los componentes: pedagógico, de gestión y soporte en las II.EE Jornada Escolar Completa, con la finalidad de retroalimentarlas y/o fortalecerlas

Comunicar, coordinar y reportar información, de manera permanente, con los equipos del Minedu, DRE/GRE y UGEL sobre las dificultades o resultados del fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC.

Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.

Realizar otras funciones vinculadas al fortalecimiento de las IIEE JEC, asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

GOODEWINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local













FORMACION ACADEMICA			
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación acadér puesto	mica y estudios requeridos para el	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a) Bachiller	Profesor/ Licenciado en Educación Secundaria	Sí X No
Secundaria	X Título/ Licenciatura		habilitación profesional?
Têcnica Básica (1 ó 2 años)	Maestria	No aplica	Si X No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Superior X Pedagógico	Doctorado	No aplica	
	Egresado Titulado		
CONOCIMIENTOS			

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

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.
- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa JEC.
- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
- Conocimiento de la normatividad vigente de política curricular nacional y regional, gestión educativa local y a nivel de la IIEE, así
 como del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa.
- Conocimiento de instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de las IIEE JEC.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.
 Manejo de TIC

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

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

Curso y/o diplomados en gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional y/o relacionados a la función.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio						
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Interme dio	Avanza do			
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x					
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х					
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		х					
(Otros)	Х						

	Nivel de dominio					
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermed	Avanzad o		
Inglés	x					

Observaciones				<u> </u>		













030 -2019 - MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2019

EXPENSION	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de año	s de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
5 años.	
Experiencia especifica	
A. Indique el tiempo de experier	ncia requerida para el puesto en la función o la materia:
3 años de experiencia como director pedagógico y/o gestor(a) curricular y	y/o coordinador pedagógico, o especialista regional y/o pedagógico y/o acompañante /o asistencia técnica pedagógica en educación secundaria.
B. En base a la experiencia requ	uerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
3 años	
C. Marque el nivel mínimo de paplica)	puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No
Practicante Auxiliar o An Asistente	Supervisor/ Supervisor/ Coordinador Dpto. Gerente o Director Dpto.
	nentarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo
adicional para el puesto. 3 años de experiencia como docento	e de educación secundaria en IIEE públicas
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad	sí X NO
peruana?	SI X NO
Anote el sustento: No aplica.	
HABILIDADES O COMPETENC	CIAS
 Planificación Monitoreo y Evaluación 	
 Trabajo en equipo Adaptabilidad 	
- Análisis - Habilidades blandas	
CONDICIONES ESENCIALES I	DEL CONTRATO
l unas da municipa do	
Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Processor	 Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	 No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
Otras condiciones esenciales	No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley Nº 29988
del contrato:	(terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
	La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien
	tendrá la calidad de jefe inmediato superior
0.0 /5	So Educado de Educado







"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CAPITULO III CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETA	APAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	
DES	SCRIPCION	INICIO	TERMINO		
Min	dicación del Proceso en portal web Bolsa de Trabajo del isterio de Trabajo y Promoción del Empleo	Diez días de pub del Ministerio Promoción del E	, ,	Comisión de Concurso	
(44 44	w.empleosperu.gob.pe)	06/08/2019	19/08/2019		
CO	NVOCATORIA				
1	Publicación de la Convocatoria en Web http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/ y en el panel informativo de la DREA	06/08/2019	19/08/2019	Comisión de Concurso, Oficina de Estadística	
2	Presentación del Currículum Vitae documentado por Mesa de Partes de la DREA (según horario de atención 09:00 a 17:00 horas)	20/08/2019	20/08/2019	Postulantes	
SEL	ECCIÓN				
3	Evaluación Curricular y publicación de resultados	21/08/2019		Comisión de Concurso	
4	Presentación y absolución de reclamos de la Evaluación Curricular (con puntaje). De 09:00 am hasta 13:00 horas. Absolución de reclamos de 15:00 – 16:30 horas	22/08/2019		Comisión de Concurso	
5	Entrevista Personal a partir de las 9:00 a.m.	23/08/2019		Comisión de Concurso	
6	Adjudicación de plazas a horas 8:00 am, en el auditorio de la Dirección Regional de Educación Apurímac.	26/08/2019		Comisión de Concurso	
SUS	SCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO				
7	Suscripción de contrato	A partir del 26 d	e agosto del 2019	Oficina de Recursos Humanos	



CAPITULO IV DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

La Comisión del Concurso CAS N° 4.1. -2019-DREA está integrada por tres miembros titulares con sus respectivos suplentes, conformada mediante Resolución Directoral N° 577-2019-DREA, cuya estructura es la siguiente:

a. Comité de Evaluación:

Presidente Lic. Walter C. Altamirano Alvitez Secretario Técnico Abog. Oswaldo Soria Nieto Especialista Educación Mg. Raúl Cayllahua Ramirez

Directora de Gestión Pedagógica Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Sra. Genara Ugarte Loayza

Representante de Mesa de Lucha Contra

Especialista Educación Secundaria

la Pobreza

Representante del Copare

Secundaria Veedores

Mg. Miriam Monzón Carrión





Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac





Suplentes

Primer Miembro Alterno

Prof. Edmundo Guerrero Miranda

Especialista de Educación

Segundo Miembro Alterno

SAP. Manuel Lagos Rivas

Operador PAT-RRHH

Tercer Miembro Alterno

Prof. Mary Hurtado Huayta

Especialista de Educación

En caso de ausencia de algún miembro titular que no pueda estar presente en alguna de las etapas del proceso de selección de personal, el suplente que corresponde asumirá las funciones del titular.

La Comisión adoptará sus decisiones por unanimidad o mayoría de votos, pudiendo solicitar el asesoramiento de profesionales de acuerdo al grupo ocupacional de los participantes que postulan a un puesto de trabajo.

Los miembros de la comisión no podrán intervenir en la calificación o evaluación del postulante con el cual les une un parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por vínculo conyugal (Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco).

- **4.2.** Son obligaciones y atribuciones de la comisión del concurso:
 - Elaborar, publicar, cumplir y hacer cumplir las Bases y/o Reglamento del proceso de selección.
 - Convocar el proceso de selección elaborando el cronograma de actividades en cada caso.
 - Establecer, en base a los puestos laborales que se oferte, los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes en las diferentes etapas, de acuerdo a los criterios establecidos.
 - Publicar los resultados en cada etapa del proceso.
 - Resolver los reclamos que formulen los postulantes.
 - Sentar acta de las reuniones suscritas por los miembros.
 - Descalificar a los postulantes que infrinjan con lo dispuesto en el presente proceso, de acuerdo a lo establecido en las bases.
 - Consultar en el registro, si los participantes de los procesos de selección, se encuentran con inhabilitación para ejercer la función pública.
- 4.3. Podrán participar en calidad de veedores el representante del Órgano de Control Interno de la DREA, un representante del COPARE, un representante de la MCLCP y un representante de los trabajadores SITADREA, debidamente acreditados por su representación gremial para el presente proceso, adicionalmente la Comisión podrá solicitar el apoyo de otros veedores, según el caso requiera.

CAPITULO V DE LA CONVOCATORIA

5.1. La Convocatoria al proceso de selección lo realizará la Comisión de conformidad a la Resolución Directoral N° 577-2019-DREA.

La publicación de la convocatoria se realizará en la página Web de la Dirección Regional de Educación Apurímac (http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/), en el portal web Bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.empleosperu.gob.pe), en el franelógrafo de la DREA así como los demás medios que









"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- 5.3. La presente Convocatoria del Proceso de Selección contiene lo siguiente:
 - Relación y ubicación de Puestos ofertados.
 - Monto de la Contraprestación.
 - Requisitos mínimos por Grupo Ocupacional y/o Cargo.
 - Principales funciones a desarrollar.
 - Lugar, plazo y horario de recepción de documentos.
- **5.4.** De acuerdo al puesto ofertado del grupo ocupacional o cargo, se especifica los requisitos mínimos.

CAPITULO VI DE LA INSCRIPCIÓN

- 6.1. Para registrar la inscripción, cada postulante presentará su expediente respectivo por mesa de partes de la DREA, a través de una solicitud dirigido al Presidente de la Comisión de la Convocatoria CAS N° 06-2019-DREA, especificando el cargo o puesto, folios y la ubicación de la prestación del servicio para la cual concursa, además adjuntando la documentación requerida; todo en un sobre manila tamaño A4 debidamente cerrado y rotulado, en las fechas establecidas según el cronograma establecido en las bases del concurso, en el horario de 09:00 a.m a 12:30 y 3:00 p.m a 4:45 p.m, sito en la Av. Pachacutec s/n Patibamab Baja Abancay-Apurímac, Teléfono (083) 322385.
- 6.2. Los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y firmados de acuerdo al orden solicitado.
- 6.3. Los documentos que presenten los postulantes cuando se trate de copia simple, deberán sustentarlos con los documentos originales cuando se lo requiera la Comisión, de comprobarse que el documento es adulterado o falso el postulante quedará automáticamente descalificado.
- **6.4.** La entrega de los documentos solo podrá ser aceptados dentro del plazo fijado en la Convocatoria según cronograma establecido, vencido este plazo no será recepcionado





Para participar en el proceso de selección se requiere:

- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso en agravio del Estado, ni encontrarse inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus derechos personales o profesionales.
- No tener sanción ante la Contraloría General de la Republica.
- No haber sido destituido de la Carrera Judicial, de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta grave laboral.
- No tener vínculo familiar hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con funcionarios de la Red de Salud Abancay, que cuenten con la facultad de designar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en la adjudicación de la plaza a la que se postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.









"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- No percibir doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.
- > No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- No tener alguna incompatibilidad señalada por Ley.
- No haber sido sancionado administrativamente por medida disciplinaria en los doce últimos meses anteriores al Concurso.
- Reunir los requisitos mínimos requeridos y establecidos en las bases para cubrir el puesto laboral ofertado
- **7.2.** El postulante deberá cumplir, además de los requisitos mínimos inherentes al puesto o cargo al que postula, con los requisitos obligatorios (anexo 03, anexo 04 y anexo 05): (NO TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO).
- 7.3. Documentos obligatorios a presentar:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos <u>debidamente foliados y firmados, en el siguiente</u> orden:

- Presentación del expediente en un sobre manila debidamente sellada, con el rotulo según (ANEXO 03).
- Ficha de datos del/la postulante (ANEXO 04).
- Declaración Jurada (ANEXO 05).
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
- **7.4.** El postulante deberá descargar los formatos de los ANEXOS: 03, 04 y 05 del portal web institucional (http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/), a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones ni enmendaduras.
- 7.5. El expediente presentado por el postulante, deberá estar debidamente FOLIADA en número y FIRMADA cada hoja con lapicero en la parte SUPERIOR DERECHA, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados y firmados de acuerdo a lo solicitado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
- **7.6.** Se DESCALIFICARÁ al postulante que no consigne correctamente, cargo/plaza al que postula o el nombre y número de la convocatoria CAS a la que se presenta.
- 7.7. Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados por mesa de partes de la DREA en el plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 7.8. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.











"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- 7.9. La omisión de los documentos antes señalados (numeral 5.3), el llenado incompleto de los formatos (Anexos), el no firmado donde corresponda, el no respetar el orden de la documentación presentada, no foliado, no firmado y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, así como presentarlos fuera de la fecha y hora prevista en el cronograma, darán origen a la exclusión del postulante del proceso de selección, declarándose NO APTO.
- 7.10. Solamente se aceptará la postulación A UNA PLAZA VACANTE, será descalificado de toda postulación aquel postulante que se inscriba en más de una plaza o cargo. En caso de presentar más de una vez la documentación, la comisión de selección tomara en cuenta SOLO LA PRIMERA PROPUESTA RECIBIDA.

CAPITULO VIII ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El presente proceso de selección de personal CAS, para Gestor (a) Regional y Vigilantes, comprende las siguientes etapas de evaluación en el siguiente orden.

- a) Evaluación curricular
- b) Entrevista personal

La Comisión del proceso de selección, realizará la publicación de los resultados de cada tapa de evaluación, en forma de lista por orden de méritos, conteniendo los nombres de los postulantes, plaza y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

Los resultados de cada etapa de evaluación será publicada a través del portal institucional ((http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/) y franelógrafo de la DREA, en la fecha establecida en el cronograma, siendo responsabilidad de la Comisión evaluadora.

8.1. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

Tiene puntaje y es eliminatorio





Cargo	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Gestor Curricular de Educación Secundaria	30	70
Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica	30	70
Gestor Curricular de Secundaria JEC	30	70

La Comisión revisará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos exigidos y si han cumplido con la presentación de la documentación exigida en el **CAPITULO VII**, de no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos quedaran descalificados automáticamente, declarándose APTOS y NO APTOS según corresponda (sin puntaje), si el postulante es calificado como APTO, pasará a la siguiente etapa de evaluación técnica.

En esta etapa se evaluará el currículo vitae presentado por el postulante, según la ficha de postulación (ANEXO 4), se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentren debidamente acreditados.

Será descalificado aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que se exigen en las bases, exponga en ellos declaraciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.

La evaluación curricular con puntaje será de acuerdo a los siguientes aspectos:







"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- ✓ Formación Profesional
- Especialización, capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula
- ✓ Experiencia laboral en el cargo que postula evidenciado
- ✓ Méritos

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información y documentación presentada, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que pudiera llevar a cabo la entidad, asimismo, el postulante asumirá las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

8.2 SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal

La evaluación de entrevista personal, se realizará de acuerdo a los factores de evaluación de entrevista personal según detalle:

Cargo	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Gestor Curricular de Educación Secundaria	20	30
Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica	20	30
Gestor Curricular de Secundaria JEC	20	30

Para la entrevista personal el postulante deberá presentar obligatoriamente el Documento Nacional de Identidad (DNI).

8.4 BONIFICIONES ADICIONALES

a) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de conformidad al artículo 48° de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular (ANEXO 03) y haber presentado su acreditación correspondiente con carnet de discapacidad y/o resolución emitido por el CONADIS (Copia simple)

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DF, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular (ANEXO 04) y haber presentado el documento oficial (copia simple) emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas:

CAPITULO IX CUADRO DE MERITOS

9.1 Elaboración del Cuadro de Méritos

El cuadro de méritos solo se elaborará con los resultados de los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal; asimismo, se considerará las bonificaciones según corresponda.











"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				PUNT	AJE	FINAL		
PUNTAJE	POR	ETAPAS	P	UNTAJE TOTAL		BONIFICACIONES	PUNTAJE FINA	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	No	corresponde	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Si corresponde, bonificación a la persona con Discapacidad (15 % del Puntaje Total	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Si corresponde, bonificación al Personal Licenciado de las Fuerza Armadas (10 % de la Entrevista Personal)	=	Puntaje Final

9.2 Empate en Puntaje Final de los Postulantes

De presentarse empate en el puntaje final (Cuadro de méritos) entre dos o más postulantes, luego de la entrevista personal; a efectos de determinar al ganador, se procederá al desempate aplicando los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido; siempre y cuando, no existan vacantes suficientes para asignar a los empatados:

- En caso de no haber cumplido con la cuota señalada en el artículo 54º del Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; se debe seleccionar a la persona con discapacidad.
- 2. Al postulante que acredite mayor experiencia laboral en el puesto o cargo al que postula.
- 3. Al postulante que acredite mayor antigüedad del Título, Grado Académico de Bachiller o Estudios Universitarios o Técnicos, según el perfil requerido en las bases.

CAPITULO X SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO



La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D. S. N°. 075-2008- PCM y D.S. N°. 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°. 1057 y la Ley N°. 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°. 1057 y Otorga Derecho laborales.

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Dirección Regional de Educación Apurímac y los postulantes seleccionados, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación del resultado final (Cuadro de méritos).



Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de méritos, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación de los resultados finales (Cuadro de méritos).

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, cuya plaza o puesto se declarará desierto.

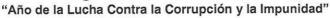
CAPITULO XI DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO





Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac





11.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos. b)
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios

11.2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

CAPITULO XII **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

PRIMERA. - Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

SEGUNDA. - Para la adjudicación de plazas los ganadores deberán presentar currículo vitae original en caso lo requiera la comisión, tal y conforme al presentado como postulante al proceso de selección de personal, caso contrario perderá la adjudicación y será pasible a las acciones administrativas y legales correspondientes.

TERCERA. - La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso de selección, cuando las circunstancias lo requieran.

CUARTA. - Son causales de descalificación automática del postulante:

- No cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No presentar el DNI
- No consignar la plaza a la que postula.
- No presentar los Anexos.
- No presentarse en la hora y fecha programada, en dada fase del proceso.
- La suplantación de personas.
- Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- Los que están contemplados en el Artículo 261º del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 006-2017-JUS.

QUINTA. - La plaza ofertada que no fuera cubierta, será adjudicada a los postulantes declarados elegibles en este proceso de selección, según orden de méritos (Puntaje Final).

SEXTO. - Al término del concurso, la Comisión remitirá al Despacho Directoral de la DREA, el informe sobre los resultados finales del proceso, adjuntando los siguientes documentos:











"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- a) Acta de instalación.
- b) Bases del concurso.
- c) Cronograma de actividades.
- d) Cuadro de Méritos.
- e) Acta final de concurso.

SETIMO. - Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos y de los miembros de la Comisión de Evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

OCTAVO. - Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por los miembros de la comisión aplicando supletoriamente las normas y principios legales correspondientes.

GOSERNO REGIONA DE APURIMAC DIFECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PURIMAC DIFECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PEDIAGOGICA DIFECTOR DE GESTION PEDIAGOGICA

Abog Oswaldo Sofia Nieso CAA N°180 JEFE DE PERSONAL

OF COURSE AND THE SECOND AS A PURISH AC

Dr. Real Cayllahua Ramirez Especialiste Educación Secundaria MATEMATICA





ACDECTO

INDICADOR

Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac



Puntaje

Puntaje

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 01

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE CARGO- ANEXO 1.22 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Educación Secundaria

Nombres y apellidos del postulante:		
N° EXP:		
Requisitos Mínimos	Si	No
Título Universitario / Superior Pedagógico del Nivel Secundaria : ver (anexo 1.22)		
Experiencia General: 05 años de experiencia laboral, en el sector público o privado		
Experiencia Especifica para el Puesto: 03 años como especialista regional y/o pedagógico y/o formación o capacitación docente y/o monitor de intervenciones y/o coordinador y/o aseso académico y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o docente fortaleza y/o formador o capacitador, en todos los casos en educación secundaria.		
The state of the s		

ASPECTO	INDICADOR	Turnajo	máximo	obtenido
	1.1. Grado de Doctor	15		
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08		
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado(excluye 1.1. y 1.2)	05	25	
	1.4. Grado de Maestría	10		
Formación académica y	1.5. Estudios concluidos de Maestría (excluyente con 1.4)	03		
profesional.	1.6. Estudios no concluidos de Maestría(excluyente 1.4 y 1.5	02		
	1.7. Otro Título o Segunda Especialidad	05		
E)	1.8. Título profesional a fines al cargo.	08		
	1.9. Diplomado en Gestión Curricular y/o Gestión Escolar y/o Acompañamiento Pedagógico y/o Currículo Nacional, (máximo dos diplomados) 2 puntos por cada diplomado.	04		
: 1	Capacitaciones afines al cargo:		10	
2.Capacitaciónes	- Certificados de capacitación, con una duración no menos de 12 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	4		
y Actualizaciones	-Cursos y Programas de especialización no menos de 90 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	6		1
3. Experiencia	3.1. Experiencia laboral.			
laboral	2 puntos por cada año de experiencia general (Sustentado con Resolución, Contrato o Constancia emitido por Recursos Humanos)	10	25	
40.0	2 puntos por cada año de experiencia especifica relacionados al puesto en la función o la materia (Resolución o Contrato)- 1 punto por cada año.	15		
4. Méritos	4.1. Resolución de felicitación del MINEDU, DRE, UGEL y otros (2 puntos por cada uno).	10	10	
PUNTAJE TOTAL	OBTENIDO			70





Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social Dirección Regional de Educación Apurímac



Puntaje

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE CARGO- ANEXO 1.23 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Secundaria con Formación

<u>Técnica.</u>		
Nombres y apellidos del postulante:		
N° EXP:		1 2.
Requisitos Mínimos	Si	No
Título Universitario / Superior Pedagógico del Nivel Secundaria con especialidad técnica en: agropecuaria ebanistería, industria del vestido, electrónica, mecánica, computación e informática u otros. ver (anexo 1.23)		
Experiencia General: 05 años de experiencia laboral, en el sector público o privado		
Experiencia Específica para el Puesto: 03 años como especialista y/o jefe de taller y/o docente en el área de educación		
para el trabajo en educación secundaria y/o director de IIEE de variante técnica o con variante técnica.		

ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
	1.1. Grado de Doctor	15		
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08]	
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado(excluye 1.1. y 1.2)	05		
	1.4. Grado de Maestría	10		
1. Formación	1.5. Estudios concluidos de Maestría (excluyente con 1.4)	03	25	
académica y profesional.	1.6. Estudios no concluidos de Maestría(excluyente 1.4 y 1.5	02		
profesional.	1.7. Otro Título o Segunda Especialidad	05		
F	1.8. Título profesional a fines al cargo.	08		
	1.9. Diplomado en Currículo y/o estrategias y/o didáctica para la enseñanza y/o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo y/o competencias emprendedoras, (máximo dos diplomados) 2 puntos por cada diplomado.	04		
	Capacitaciones afines al cargo:			
2.Capacitaciónes	- Certificados de capacitación, con una duración no menos de 12 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	4	10	
Actualizaciones	-Cursos y Programas de especialización no menos de 90 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	6		
3 Experiencia	3.1. Experiencia laboral.			
laboral	2 puntos por cada año de experiencia general (Sustentado con Resolución, Contrato o Constancia emitido por Recursos Humanos)	10	25	
2 p	2 puntos por cada año de experiencia especifica relacionados al puesto en la función o la materia (Resolución o Contrato)- 1 punto por cada año.	15		
4. Méritos	4.1. Resolución de felicitación del MINEDU, DRE, UGEL y otros (2 puntos por cada uno).	10	10	
PUNTAJE TOTAL	OBTENIDO			70





secundaria.

Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social Dirección Regional de Educación Apurímac



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

CARGO- ANEXO 1.24 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Secundaria JEC.		
Nombres y apellidos del postulante:		
N° EXP:		
Requisitos Mínimos	Si	No
Título Universitario / Superior Pedagógico del Nivel Secundaria. ver (anexo 1.24)		

En base a la experiencia específica, el o la postulante debe contar con 03 años de experiencia en el sector publico

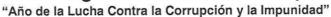
ASPECTO	INDICADOR	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido		
	1.1. Grado de Doctor	15				
	1.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 1.1)	08				
	1.3. Estudios no concluidos de Doctorado(excluye 1.1. y 1.2)	05				
	1.4. Grado de Maestría	10				
Formación académica y	1.5. Estudios concluidos de Maestría (excluyente con 1.4)	03	25			
profesional.	1.6. Estudios no concluidos de Maestría(excluyente 1.4 y 1.5	02	23			
purin	1.7. Otro Título o Segunda Especialidad 05					
	1.8. Título profesional a fines al cargo.	08				
	1.9. Diplomado en gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional y/o relacionados a la función, (máximo dos diplomados) 2 puntos por cada diplomado.	04				
	Capacitaciones afines al cargo:		10			
2.Capacitaciónes	- Certificados de capacitación, con una duración no menos de 12 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	4				
y Actualizaciones	-Cursos y Programas de especialización no menos de 90 horas, obtenidos en los últimos cinco (5) años 1 punto por cada uno.	6				
3. Experiencia	3.1. Experiencia laboral.					
tabóral	2 puntos por cada año de experiencia general (Sustentado con Resolución, Contrato o Constancia emitido por Recursos Humanos)	10	25			
	2 puntos por cada año de experiencia especifica relacionados al puesto en la función o la materia (Resolución o Contrato)- 1 punto por cada año.	15				
4. Méritos	4.1. Resolución de felicitación del MINEDU, DRE, UGEL y otros (2 puntos por cada uno).	10	10			
PUNTAJE TOTAL	OBTENIDO			70		





Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac





ANEXO Nº 02

ENTREVISTA PERSONAL

CARGO- ANEXO 1.22 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Educación Secundaria

Nombres y apellidos del postulante:

N°	CRITERIOS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
01	Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica, del Programa Curricular de Educación Secundaria y del Marco del Buen Desempeño Docente.	5	
02	Conocimiento de los instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de la IIEE	5	
03	Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.	5	
04	Conocimiento de la normatividad vigente sobre implementación del CNEB, gestión escolar, planes de estudio, cuadro de horas.	5	
05	Conocimiento de los enfoques, reflexivo crítico, intercultural inclusivo, territorial para el acompañamiento y monitoreo en las IGED.	5	
06	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.	5	
	TOTAL PUNTAJE		30





PUNTAJE CONSOLIDADO:

	Puntaje obtenido
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
PUNTAJE TOTAL	







"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ENTREVISTA PERSONAL

CARGO- ANEXO 1.23 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica.

Nombres y apellidos del postulante:

N°	CRITERIOS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
01	Conocimiento de Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.	5	
02	Conocimiento del enfoque del área de educación para el trabajo formación técnica	5	
03	Conocimiento de enfoque de competencias y evaluación formativa.	5	
04	Conocimiento de normatividad de la RM N° 667-2018-MINEDU	5	
05	Conocimiento de estrategias en educación técnica y para capacitación de adultos.	5	
06	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.	5	
	TOTAL PUNTAJE		30





PUNTAJE CONSOLIDADO:

	Puntaje obtenido
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
PUNTAJE TOTAL	





Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Apurímac





ENTREVISTA PERSONAL

CARGO- ANEXO 1.24 RVM N° 030-2019-MINEDU: Gestor Curricular de Secundaria JEC.

Nombres y apellidos del postulante:

N°	CRITERIOS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
01	Conocimiento del currículo nacional de la educación básica y del programa curricular de educación secundaria.	5	
02	Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.	5	
03	Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa JEC.	5	
04	Conocimiento de la normatividad vigente de política curricular nacional y regional, gestión educativa local y a nivel de la IIEE, así como del modelo de servicio educativo JEC.	5	
05	Conocimiento de instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de las IIEE JEC.	5	_
06	Manejo de TIC.	5	
	TOTAL PUNTAJE		30



PUNTAJE CONSOLIDADO:

	Puntaje obtenido
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
PUNTAJE TOTAL	









"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 03

CONCURSO	CAS	N°	
----------	-----	----	--

NOMBRES Y APEL	LIDOS
PROFESIÓN	I
CARGO AL QUE PO	OSTULA:
LUGAR AL QUE PO	OSTULA:
DNI:	
Nº DE FOLIOS:	











"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 04

FICHA DE DATOS DEL/LA POSTULANTE

Datos personales

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
	Bolsas de trabajo	
	Diario	
Medio por el que se enteró de la convocatoria	Portal de la DREA	
(marcar con un aspa)	Portal MTPE	
A particular description of the second of th	Redes sociales	
	Ninguna de las anteriores	

Formación académica

	Marque co	n un aspa (X)
Mínimo (grado académico) (especificar carreras) o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del perfil del puesto).	Sí	No

Especificar

Fecha de	egreso de universidad o d	e instituto	N° de folio
Día	Mes	Año	-

Especificar:

	Formación académica	Nombre de la institución	Nivel alcanzado	Profesión o especialidad	Documento de sustento	N° de folio
--	---------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------------	-------------

Experiencia laboral y específica

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo () años de experiencia general.	Sí	No
Mínimo () años de experiencia en el sector público y/o privado, ejecutando labores relacionados al perfil del puesto.	Sí	No







Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social





	Especificar: Nombre de la organización (diferenciar pública de privada)	Nombre del cargo o puesto ocupado	Describa la función principal que se vincule con el perfil del puesto	Fecha de inicio dd/mm/aa	dd/mm/a	Total de tiempo	Documento de sustento	N° de folic
	Cursos y estudios	de especializ	l zación (de ser el c	aso)				
						spa (X) para consignar el/los conocimiento/s No		
	Especificar:			740		- 01	140	
	Detallar	Nombre de institució		curso / H	Horas lectivas de duración	Docume	N° C	de folic
1	 Conocimientos (a 	evaluar dura	nte el proceso de	selección)				
Person of T	Disponer aquí lo puesto.	Bioponior addition controlling the state of the period of					e con un aspa (X) para consigna see, o no, el/los conocimiento/s	
JEFE B	**************************************					Sí	No	
PURINC	Declaraciones a	consignar ma	rcando un aspa (X	()		Sí	No	
	¿Es usted una	persona con c	liscapacidad?			01		
1000	¿Es usted licen	ciado/a de las	Fuerzas Armadas	s?				
cor	claro bajo juramento qu nsecuencias legales qu	e ello produzo	ca.			las respons	abilidades y	
APO CIL	ıdad de de	el dia del n	nes de	_ del ano 20) <u> </u>			
						- 1	- 1	





Yo,

N°

_; con domicilio en

Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional de Desarrollo Social Dirección Regional de Educación Apurímac



_ (Nombres y apellidos); identificado (a) con DNI

__; mediante la presente solicito

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

	se me considere participar	en el proceso CA : convocado por la Dire	AS N°; c ección Regional de Educació	cuya denominación es on Apurímac – DRFA, a fin				
	de participar en el citado Proceso de contratación de CAS.							
	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 registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.							
	 No tener condena por del 							
	 No estar inhabilitado adm 	ninistrativa o judicialmente	para el ejercicio de la profe	sión para contratar con el				
	estado o para desempeña	ar función pública.						
	 No encontrarse inscrito el 	n el Registro de Deudores	Alimentarios Morosos - RED)AM				
			rfil de la presente convocato					
			stado, por lo que no estoy					
		o 4, numeral 4.3 del Decre	to Supremo N° 075-2008-P0	CM.				
	Asimismo, declaro que: No () tengo pariente(s) o	oónvugo que presto/n) co	anticios en la DDEA					
		cónyuge que preste(n) se	vicios en el DREA, cuyos date	as presente en el siguiente				
ONO REGION	recuadro:	conyage que preste(11) serv	vicios en el DREA, cuyos dati	os presento en el siguiente				
O Se COM E	Grado o relación de							
The state of the s	parentesco o vínculo	Área de trabajo	Nombres	Apellidos				
BO JEFE O	conyugal	7 ii oa ao ii abajo	Hombies	Apellidos				
APURIM								
	Firmo la presente declaración, de	conformidad con lo estable	ecido en el artículo Nº 42 de	a la Lev Nº 27444 Lev de				
	Procedimiento Administrativo Gene	eral. Del mismo modo, auto	rizo a la entidad efectuar las a	acciones de comprobación				
	de veracidad necesarias y me c	omprometo a reemplazar	la presente declaración iu	urada por los certificados				
QHO K	originales, según sean requeridos.	En caso de resultar falsa la	información que proporciono	o, me sujeto a los alcances				
50	de lo establecido en el artículo N°	411 del Código Penal, con	cordante con el artículo N° 3	32 de la Ley Nº 27444, Ley				
Sa July 5	del Procedimiento Administrativo G	Beneral.						
EN SIRECCIÓN C	Por la que augariba la augarita	Laces I to control						
APURIMA	Por lo que suscribo la presente en	nonor a la verdad.						
	Ciudad de del día	del mes de de	el año 20					
		Eirma						
		Firma: DNI:						
		DIVI.						
		_						
	¹ Sentencia firme.							
			L					
	Av. Pachacutec S/N Patibamba – Abanca	y - Apurimac – Perú Teléfono: 0	83-322385-321066 - Fax: 083-321105	(pronter o				
	Página Web: v	www.dreapurimac.gob.pe Face	book: Dre Anurímac	1				

