

**DIRECTIVA Nº 05 -2014-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE COORDINADOR LOCAL Y ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE DESASTRES – PREVAED “ESCUELA SEGURA” REGION TACNA - SEGUNDA CONVOCATORIA.**

**I. FINALIDAD:**

- 1.1. Establecer los procedimientos para el concurso de contratación administrativa de servicios de un coordinador local de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 – PREVAED “Escuela Segura” para las UGEL de: Tarata, Candarave, Jorge Basadre y Tacna y un administrativo para la sede de la DRSET, en una segunda convocatoria.



Garantizar el normal proceso de selección y contratación de coordinadores y administrador de Educación en Gestión del Riesgos de Desastres, con la finalidad que cada UGEL cuente con el personal idóneo para el logro de productos y la implementación de actividades propuestas en el Programa Presupuestal por Resultados – PREVAED 068 durante el año 2014.

**II. OBJETIVOS:**

- 2.1. Contar con los servicios de un coordinador local para la Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 – PREVAED “Escuela Segura”, en las UGEL de: Tarata, Candarave, Jorge Basadre y Tacna..
- 2.2. Contar con los servicios de un personal administrativo en la sede de la DRSET para el apoyo administrativo de recursos del PPR 068 – PREVAED “Escuela Segura”.
- 2.3. Implementar en la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna el procedimiento para la Contratación Administrativa de Servicios regulado por el D. Leg. Nº 1057 y su Reglamentación aprobada con D.S. Nº 075-2008-PCM, D.S. Nº 065-2011-PCM que establece modificaciones al reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y en atención a la Ley Nº 298494 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. Nº 1057 y otorga derechos laborales.



**III. ALCANCES:**

- a. Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
- b. Unidades de Gestión Educativa Local de: Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre.

**IV. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 28044, Ley General de Educación, su modificatoria Ley N9 28123.
- D.S. Nº 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- Ley Nº 29951 – Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2014
- D. Leg. Nº1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. Nº 075-2008-PCM Reglamento del D. Leg Nº 1057.
- D.S. Nº 065-2011-PCM.que establece modificaciones al reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativa de Servicios.
- Resolución de Superintendencia Nº 286-2012-SUNAT modifican el reglamento de comprobante de pago, aprobado por Resolución de Superintendencia Nº 007-99-SUNAT, a fin de exceptuar de la obligación de emitir recibos por honorarios por los servicios prestados bajo el régimen especial de contratación administrativo de servicios.
- Resolución Suprema Nº 001-2007-ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021,
- D.L. Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley Nº 26510.
- Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley Nro. 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su reglamento.
- Ley Nº 28551 que establece "La obligación de elaborar y presentar planes de contingencia".



- Decreto Supremo N° 098-2007-PCM que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia INDECI.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM. Aprueba la Política Nacional Ambiental.
- Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM que aprueba el Plan Nacional de Acción Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 440-2008- ED que aprueba el Diseño Curricular Nacional para la Educación Básica Regular.
- R.M. N° 0622-2013- ED; Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2014 de la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 006-2012-ED "Normas para la planificación, implementación, supervisión y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva".
- Resolución Directoral N° 0236-2012-ED. Que aprueba las Normas para la Evaluación de la Aplicación del Enfoque Ambiental en las Instituciones de la Educación Básica y Técnico Productiva.

D.S. N° 017-2012-ED Política Nacional de Educación Ambiental.

Ordenanza Regional N° 002-2012-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba la Política Ambiental Regional.



**DISPOSICIONES GENERALES:**

La DRSET por intermedio de la Dirección de Gestión Pedagógica, solicita la contratación administrativa de servicios de un Coordinador Local de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del PPR 068 – PREVAED “Escuela Segura” – para las UGEL de Tarata, Candarave, Jorge Basadre y Tacna, y administrativo en la sede de la DRSET.



La DRSET en coordinación con el Coordinador Regional del PREVAED, acreditado por la DIECA del Ministerio de Educación, es responsable de conducir el proceso de selección para la contratación administrativa de servicios de cuatro (4) coordinadores locales de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres y un administrativo en la sede de la DRSET.

5.4 Se encuentran impedidos de participar en el presente proceso de selección y contratación:

- a. Postulante que no acrediten los requisitos generales establecidos para desempeñar el cargo al cual postula.
- b. Servidores que se encuentren incurso en procesos administrativos, estén cumpliendo sanción disciplinaria o con cese temporal.
- c. Personas con antecedentes penales o judiciales.
- d. Personas con 65 o más años de edad.

La meta propuesta en el presente proceso de selección y contratación es:

UGEL	N° Coordinador PREVAED	Presupuesto Mensual
TARATA	1	<b>S/. 2,500.00</b> (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
CANDARAVE	1	
JORGE BASADRE	1	
TACNA	1	
Administrativo del PREVAED en la sede de la DRSET.		<b>S/. 2,200.00 (Profesionales)</b> (dos mil doscientos con 00/100 nuevos soles). <b>S/. 1,700.00 (técnicos)</b> (mil setecientos con 00/100 nuevos soles) En ambos casos se incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

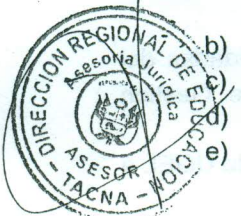
- 6.1 La convocatoria, selección y evaluación de los Coordinadores de Educación en Gestión de Riesgos de Desastres, para las cuatro (4) UGEL y de un administrativo, se llevará a cabo según cronograma del Anexo 01.
- 6.2 Los postulantes deberán cumplir los requisitos establecidos para el Contrato Administrativo de Servicio (CAS), en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Ley N° 29849, reglamento D.S. 075.
- 6.3 Los requisitos generales para Coordinador Local de Educación en Gestión del Riesgo de Desastres son:



- a) Profesional con Título pedagógico o Licenciado en Educación.
- b) Copia del DNI autenticado o legalizado por notario.
- c) Estudios de post grado y/o diplomados.
- d) Experiencia laboral en el sector educación no menor a 3 años.
- e) Experiencia en formación y capacitación docente, ponente en programas o proyectos similares o en instituciones educativas.
- f) Contar con estudios o capacitaciones acreditados en gestión del riesgo o en educación ambiental y/o afines.
- g) Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 03 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

6.4 Los requisitos generales para administrativo del PREVAED son:

- a) Licenciado en administración, Ing. Comercial, Contador Público o Economista, habilitados o técnico en las especialidades mencionadas.
- b) Experiencia laboral mínima de 01 año.
- c) Acreditar estudios en Formulación de Presupuestos y/o Contrataciones de Estado.
- d) Acreditar estudios de Ofimática.
- e) Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 03 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.



6.5 Las capacidades a ser consideradas en la etapa de evaluación escrita y entrevista a postulantes de coordinador local son:

- a) Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos del sector educación.
- b) Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
- c) Conocimiento de gestión pedagógica y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- d) Conocimiento del Diseño Curricular Nacional, educación ambiental y gestión del riesgo.
- e) Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional.
- f) Manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.



6.6 Las capacidades a ser consideradas en la etapa de evaluación escrita y entrevista a postulantes del administrativo son:

- a) Conocimiento en Presupuesto por Resultados.
- b) Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos y presupuesto del sector educación.
- c) Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
- d) Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional.
- e) Capacidad en el manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.

6.7 Competencias del coordinador de Educación en Gestión del Riesgo y administrador:

- a) Capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, capacidad de liderazgo, concertación, facilitación y trabajo en equipos multidisciplinares.
- b) Capacidad psicológica y física para realizar trabajo de campo.
- c) Buena disposición para el apoyo a la gestión y orientación a resultados: logros concretos a corto plazo.
- d) Sentido de urgencia: percibir la urgencia real, determinar tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.
- e) Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
- f) Permanencia constante en el ámbito de su competencia.

6.8 Funciones del coordinador local del PREVAED.

- a) Asegurar que el diseño y ejecución del plan operativo del PREVAED a su cargo esté articulado con los instrumentos de gestión y orientaciones de la UGEL, en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por el MINEDU.
- b) Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del PREVAED en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local a su cargo.



- c) Coordinar y articular el trabajo del equipo de especialistas en la UGEL a su cargo, con los directivos y especialistas de educación ambiental y gestión del riesgo.
- d) Planifica, organiza, participa y facilita la capacitación en gestión del riesgo para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL coordinando estrechamente con la DRSET y la DIECA.
- e) Capacitar a los especialistas, directivos y docentes según las actividades del PREVAED en el ámbito de la UGEL.
- f) Coordinar con experiencias locales de capacitación en gestión del riesgo de desastres realizadas por instancias públicas, de la cooperación y de la sociedad civil para fortalecer el PREVAED en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRSET y la DIECA.
- g) Conducir, implementar y evaluar las actividades del PREVAED asegurando su calidad en su convocatoria, disposición de condiciones, recursos y calidad técnica en el ámbito de la UGEL.



Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades del PREVAED a nivel de las UGEL, coordinando y reportando al Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Director de la UGEL, DRSET y DIECA.

Asegurar el registro de la información de la implementación del PREVAED en la UGEL a su cargo.

- j) Fortalecer la mesa temática para la intervención, multisectorial en la Gestión del Riesgo de Desastres en las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL.
- k) Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo del PREVAED mensualmente a la UGEL, DRE y DIECA; o cuando esta última lo requiera.



#### Funciones del administrador del PREVAED.

- a) Solicitar a la Unidad de Presupuesto la asignación de recursos presupuestales para el programa designado y consolidar los requerimientos de su Área usuaria.
- b) Informar al responsable de meta el avance de los términos de referencia de parte de las áreas usuarias respetando los plazos previstos en el Plan Operativo, en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones y tomando en consideración los plazos pautados en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones vigentes.
- c) Realizar el requerimiento y seguimiento a los expedientes de procesos en trámite y coordinar con la Unidad de Abastecimiento, procurando uniformidad de criterios entre su área y las dependencias que tramitan el expediente (Abastecimiento, Presupuesto, Programación, Administración Financiera) incluyéndolas compras directas, menores cuantías, consultorías, encargos, viáticos, etc.
- d) Solicitar a la Unidad de Presupuesto las certificaciones de crédito presupuestario a fin de tramitar los documentos que deben ser comprometidos en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP).
- e) Evaluar semanalmente el Reporte de Avance de Ejecución Presupuestal mensual, a fin de hacer el seguimiento de los documentos tramitados.
- f) Informar semanalmente el avance de la ejecución de las acciones programadas al Coordinador Regional del PREVAED, DRSET (área de presupuesto) y la DIECA.
- g) Ejecutar y coordinar los talleres y viáticos programados en la Región.
- h) Sistematizar el reporte de asistencia mensual de los coordinadores locales del PREVAED.
- i) Sistematizar el reporte de evaluación de los planes de trabajo mensual de los coordinadores del PREVAED.
- j) Administrar y actualizar el sistema de información en la página web del PREVAED
- k) Otros que el coordinador Regional PREVAED disponga.

#### 6.10 Criterios de calificación del coordinador local y administrador.

- a) Formación Profesional 20 %
- b) Experiencia Profesional 20 %
- c) Prueba escrita 30 %
- d) Entrevista personal 30 %



6.11 La comisión para la selección y evaluación

El proceso de selección y evaluación de coordinadores de Educación en Gestión de Riesgos de Desastres y asistente administrativo, está a cargo de una comisión integrada de la siguiente manera:

CARGO	FUNCIONARIOS Y/O REPRESENTANTES
Presidente	Director de Gestión Pedagógica de la DRSET
Secretaría Técnica	Jefe de Personal
Secretaría Técnica (Alternativo)	De la Oficina de Personal
Especialista DGP	Especialista de CTA – Educación Ambiental
Especialista AGP	Especialista CTA Educación Ambiental de las UGEL: de Tarata, Candarave, Jorge Basadre y Tacna
Representante de DIECA- MED	Coordinador Regional del PREVAED
Veedores	Un representante del SUTEP
	Un representante de la Gerencia de Desarrollo Social
	Un representante del COPARE

**VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS:**

- 7.1 La evaluación escrita no está sujeto a acto impugnatorio.
- 7.2 Los aspectos no contemplados en la presente norma, serán absueltas por la Dirección de Gestión Pedagógica.
- 7.3 Los postulantes deberán mostrar su disposición de laborar en el ámbito regional y permanecer en la UGEL designado y predisposición inmediata para desplazarse a las localidades asignadas.
- 7.4 La comisión es autónoma y los resultados tienen carácter inapelable.
- 7.5 Queda finalizado lo normado en la DIRECTIVA N° 02-2014-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA.

Tacna, enero del 2014

**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

**LIC. MAGDA CANDELARIA PORTUGAL COPAJA**  
**DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION**  
**TACNA**

**ANEXOS**

- Anexo N° 01 Cronograma de Selección de coordinadores.
- Anexo N° 02 Ficha de Evaluación de Coordinadores de Gestión de Riesgos.
- Anexo N° 03 Declaración jurada.
- Anexo N° 04 Formato para Curriculum Vitae.

ANEXO 1

**CRONOGRAMA DE SELECCIÓN DE COORDINADORES LOCALES DE EDUCACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Convocatoria	31/01/2014 al 3/02/2014
2	Presentación de expedientes en mesa de partes de la DRSET: solicitud con hoja de vida documentado(formato estándar) y declaración jurada	4 y 5/02/2014
3	Publicación de la lista de aptos y no aptos	6/02/2014
5	Evaluación de expedientes aptos.	10/02/2014
7	Aplicación de la Prueba escrita (Terminada la evaluación los exámenes serán incinerados)	12/02/2014
8	Entrevista personal	13/02/2014
9	Publicación de resultados finales	14/02/2014
10	Adjudicación de plazas en estricto orden de mérito y/o puntaje final.	17/02/2014
11	Suscripción del contrato previa constatación de documentos originales	18/02/2014





**ANEXO 02**

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE EDUCACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**

EXPEDIENTE N°	DRE	TACNA
APELLIDOS Y NOMBRE		

**I. REQUISITOS GENERALES INDISPENSABLES**

N°	CRITERIOS	EVIDENCIAS	
		SI	NO
1	Copia autenticada de Título pedagógico o Licenciado en Educación.		
2	Copia de DNI autenticada o legalizada por notario		
3	Experiencia laboral en el sector educación no menor a 03 años.		
4	Experiencia en formación y capacitación docente, ponente en programas o proyectos similares o en instituciones educativas.		
5	Estudios de post grado y/o diplomados.		
6	Cursos o capacitaciones acreditados en gestión del riesgo o en educación ambiental y/o afines.		
7	Capacidad en el manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.		

**II. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

DIMENSION	CRITERIOS	PUNTAJE
<b>A. FORMACIÓN PROFESIONAL (20 %)</b>	Grado de Magister en Educación (03 puntos)	
	Estudios concluidos de maestría en educación (02 puntos)	
	Título en otras carreras (02 puntos)	
	Estudios no concluidos en otras carreras (01 puntos)	
	Diplomado, acreditado por la universidad, 01 punto.	
	Especialización 01 punto, acreditada por la universidad.	
	Capacitación en temas pedagógicos otorgado por la DRSET o MED mínimo de 40 horas, en los últimos cinco (5) años (01 puntos por cada certificado, hasta 03 puntos)	
	Capacitación en temas pedagógicos otorgado por la DRSET o MED mínimo de 120 horas, en los últimos cinco (5) años (01 punto por cada certificado, hasta 05 puntos)	
<b>B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (20%)</b>	Publicaciones (libro, texto, revistas, artículos) (hasta 2 puntos)	
	Experiencia en capacitación en Educación Ambiental (01 punto por cada año, hasta 04 puntos, con certificado, constancia o resoluciones)	
	Cargo especialista, directivo o jerárquico ejercidos (02 punto por cada año, hasta 06 puntos)	
	Experiencia en acompañamiento pedagógico, asistencia técnica o asesoría administrativa o pedagógica (01 punto por cada acreditación con certificado, constancia o resolución, hasta 03 puntos)	
	Experiencia como ponente en capacitación docente (01 punto por cada acreditación, hasta 06 puntos)	
Constancia de haber laborado en proyectos del sector privado, hasta 01 punto.		



**III. EVALUACION ESCRITA Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO SOBRE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

DIMENSION	EVALUACION ESCRITA	PUNTAJE
<b>EVALUACION ESCRITA 30%</b>	Visión general de la problemática educativa nacional y regional: ambiental, geográfica, hídrica, climatología económica, social, recurrencia de fenómenos naturales, gestión del riesgo de desastres, Ley del SINAGERD, organización, procesos, normas INE, planes de gestión del riesgo y contingencia, procedimientos en situaciones de emergencia. (Hasta 30 puntos).	
<b>ENTREVISTA PERSONAL (30%)</b>	<b>CONOCIMIENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>	
	Conocimiento en Gestión de planes, programas o proyectos del sector educación (hasta 6 puntos).	
	Conocimiento de gestión pedagógica y del sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (hasta 6 puntos).	
	Conocimiento del Diseño Curricular Nacional, educación ambiental y gestión del riesgo (hasta 6 puntos).	
	Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación (hasta 4 puntos).	
	Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional (hasta 5 puntos).	
	<b>HABILIDADES SOCIALES</b>	
Demuestra capacidad y liderazgo para establecer relaciones horizontales y trabajo en equipo (hasta 3 puntos).		



**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores:

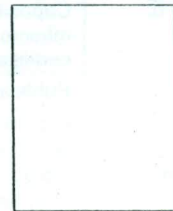
**DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA**

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, ..... (\*), con Documento Nacional de Identidad N° ..... (\*), con RUC N° ..... con domicilio en ..... (\*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N° ..... /DRSET (\*)**, para la **“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR LOCAL EN EDUCACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PREVAED DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA” (\*)**, y declara bajo juramento que:

- 1.- No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Tacna, ..... de febrero del 2013

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





ANEXO 04

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (\*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):

DIRECCIÓN (\*):

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*): Sí ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea Sí, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/Pais
GRADO DE MAESTRIA						
MAESTRIA (Concluido)						
TITULO OTRAS CARRERAS						
ESTUDIOS NO CONCLUIDOS EN OTRAS CARRERAS						
DIPLOMADO						
ESPECIALIZACION						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)



**a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.**

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

**b) Exposiciones y/o Ponencias**

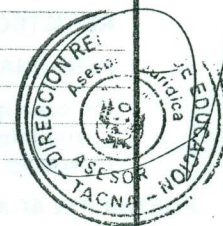
Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

**c) Publicaciones**

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)









**IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-**

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

**Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.**

Huella Digital (\*)



Firma del Postulante (\*)

Tacna, ..... de febrero del 2014

MCPC/DRSET  
FJP/DGP

