

DIRECTIVA N°073-2015-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA.

NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN LA DRSE TACNA

1. FINALIDAD:

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de selección y contratación de profesionales a tiempo completo como integrantes del Equipo Técnico del Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el Departamento de Tacna, en el ámbito de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, en forma transparente y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

2. OBJETIVOS:

2.1 Establecer los criterios y procedimientos para el proceso de selección, evaluación y contratación de Profesionales en Educación (nivel secundario), Ciencias de la salud, profesionales en contabilidad, administración de empresas y otros relacionados al cargo al que postula.

2.2 Garantizar el proceso de selección de profesionales mediante procedimientos de evaluación basados en los principios de equidad, mérito, objetividad, transparencia, veracidad y de rigurosa aplicación de la normatividad vigente con la finalidad de contribuir en la prevención y reducción del consumo de drogas en la Región Tacna.

2.3 Optimizar el uso de los recursos asignados mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) y el Gobierno Regional de Tacna, a través de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

3. ALCANCE:

- Instituciones Educativas Públicas de EBR del nivel secundaria.
- Unidades de Gestión Educativa Local de Tacna, Tarata y Jorge Basadre.
- Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 N° 2832 y N° 28740.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma magisterial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.

- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 28961, N° 28968, N° 29053 y N° 29739.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.

Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, DS. N°089-2006-PCM.
- R.M. N° 0592-2005-ED, Plan Educativo para todos 2005-2015.
- R.D. N° 343-2010-ED, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación".
- R.M. N° 556-2014-MINEDU, que aprueba la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2015.
- Oficio N° 0189-2015-DV-DATE-PP PTCD

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El servicio requerido será en función al cargo a desempeñar, y es como se indica a continuación:

5.1.1 COORDINADOR TÉCNICO






El coordinador técnico desarrollará sus funciones en coordinación directa con el especialista de Tutoría y Orientación Educativa de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

Deberá gestionar la adecuada implementación del Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento de Consumo de Drogas de la región, tanto a nivel pedagógico como financiero.

PERFIL

- Profesional titulado y colegiado en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.
- 05 años de experiencia profesional como mínimo.
- 01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales a instituciones del Sector Público.
- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas y/o proyectos sociales relacionados al ámbito educativo, deseable en el sector público.
- Capacitado (a) en planificación y gestión de proyectos/programas educativos o sociales.
- Capacitado (a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales.
- Experiencia en elaboración de documentos técnicos editados (informes, u otro documento que acredite capacidad de elaboración de informes).
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.

ACTIVIDADES:

- 
- 
- 
- 
- 
- Participar en las reuniones técnicas convocadas por los Especialistas de TOE de la DRSET y UGELS.
 - Coordinar con los especialistas de TOE de la DRSET y UGELS sobre la implementación y evaluación del avance de ejecución del POA.
 - Elaborar planes de trabajo de la implementación y monitoreo de las actividades del POA a la Dirección de Gestión Pedagógica.
 - Monitorear el desarrollo de las actividades.
 - Coordinar con las diferentes Instituciones Educativas involucradas, para el logro de los resultados y productos esperados del POA tomando en cuenta el marco de la TOE.
 - Coordinar con los facilitadores y técnico administrativo para el desarrollo de las actividades del POA.
 - Coordinar con los Especialistas de TOE de la DRSET y UGEL para implementar y evaluar el avance de la ejecución del POA.
 - Coordinar reuniones de trabajo con el equipo técnico regional (Especialistas de TOE, facilitadores y técnico administrativo logístico).
 - Remitir información y documentación oportunamente a la DRSET y DEVIDA cuando se requiera.
 - Presentar informes mensuales al especialista TOE de la Dirección de Gestión Pedagógica sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
 - Elaborar los informes trimestrales del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.
 - Otras actividades que designe la DRSET en el marco del POA.

5.1.2 FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

El equipo técnico regional deberá estar conformado por equipos mixtos priorizando un mayor número de docentes en el nivel secundario y psicólogos con experiencia en el ámbito educativo.

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el Coordinador Técnico.

Deberán implementar las tareas / acciones contempladas en el Plan Operativo del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento de Consumo de Drogas en las instituciones educativas focalizadas de la región.

PERFIL

- Profesional Titulado en Educación del nivel secundario y/o Psicología.
- 04 años de experiencia profesional como mínimo en el sector Educación.
- Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados.
- Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales.
- 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.

- De preferencia con conocimiento y experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento.
- 01 año de experiencia, como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, internet.

ACTIVIDADES:

- Coordinar con el Coordinador Técnico y con los especialistas de TOE de la DRSET y UGEL para el desarrollo de las actividades.
- Participar en las reuniones convocadas por los Especialistas de TOE de la DRSET y UGELS.
- Elaborar el diagnóstico en las IIEE. asignadas.
- Coordinación con los directivos y coordinadores de tutoría de las IIEE asignadas para el desarrollo de las actividades programadas en el POA, tomando en cuenta el marco de la TOE.
- Coordinar y desarrollar el evento de presentación del programa en las IIEE. asignadas.
- Desarrollar el taller de capacitación a los docentes tutores de las IIEE. asignadas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los docentes tutores.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración de los planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende la implementación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites.
- Presentar informes mensuales al Coordinador Técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Elaborar y presentar el informe final de ejecución física así como el de entrega de cargo al Coordinador Técnico del programa.
- Realizar otras actividades que designe la DRSET en el marco del POA.

5.2 MODALIDAD DEL CONTRATO:

- 5.2.1 El contrato administrativo de servicios (CAS) es una modalidad contractual administrativa y privativa del estado que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y contiene a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el decreto legislativo N° 1057, su Reglamento y sus modificatorias.
- 5.2.2 La Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se encargará de la convocatoria, de las acciones de preselección y evaluación de los integrantes del Equipo Técnico para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el ámbito educativo de la región Tacna.
- 5.2.3 El contrato de los profesionales seleccionados para la prestación del servicio será hasta el 31 de diciembre, sujeta a evaluación, de acuerdo al cumplimiento de sus funciones, garantizando las metas y resultados del Programa, caso contrario se rescinde sus servicios por decisión unilateral de la entidad contratante, sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

5.3 REMUNERACIÓN MENSUAL

La remuneración mensual de los profesionales será como se indica:

- 01 Coordinador Técnico: S/. 3,300.00
- 01 Facilitador: S/. 2,400.00.

La Remuneración sólo se abonará previa conformidad del servicio emitida por la Dirección de Gestión Pedagógica sustentada con la presentación de informes y entrega de productos mensuales.



5.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad. (Anexo 1.1).

Documentación adicional:

- Copia de DNI
- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4).

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Para el proceso de selección, se conformará una comisión, la misma que será encargada de implementar las acciones referentes al cumplimiento de lo normado en la presente directiva. Esta comisión estará integrada de la siguiente forma:

- | | |
|--|----------------------|
| • Jefe de la Oficina de Administración de la DRSET | (Presidente) |
| • Directora de Gestión Pedagógica de la DRSET | (Secretaria Técnica) |
| • Directora de Gestión Institucional de la DRSET | (Integrante) |
| • Jefe de la Unidad de Personal de la DRSET | (Integrante) |

6.2 PROCESO DE SELECCIÓN

a. Convocatoria.

El comité de evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del portal web institucional y en un lugar visible de acceso público del local donde se prestarán los servicios materia de contratación.

b. Selección y evaluación

- Las etapas de selección y evaluación se realizarán considerando los requisitos y el perfil con la finalidad de garantizar el nivel adecuado de formación profesional, capacitación y experiencia laboral de acuerdo al cargo a desempeñar. Los postulantes que no cumplan con el perfil establecido en la presente directiva serán excluidos del proceso de selección.



- Los profesionales que laboraron en años anteriores y aún tengan pendiente la entrega de informes finales así como la entrega de cargo, serán observados en la presente convocatoria.
- Para la evaluación de los expedientes se tomarán los criterios según el cargo al que postula.

c. Suscripción del Contrato.

Será después del primer día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, la persona seleccionada deberá acercarse a la oficina de Unidad de Personal a suscribir el contrato bajo las regulaciones del Decreto Legislativo 1057, en caso contrario, se notificará al siguiente del cuadro de méritos.

6.3 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria y publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16 de octubre	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.educacióntacna.edu.pe)	16 de octubre	Imagen Institucional
3	Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 19 al 23 de octubre Hora: de 8:30 a 15:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	26 de octubre	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos en el Portal Institucional: (www.educacióntacna.edu.pe)	27 de octubre	Comité de Contratación
6	Entrevista Personal	28 de octubre (09:00 Horas)	Comité de Contratación
7	Publicación del Resultado final en la Web (www.educacióntacna.edu.pe)	29 de octubre	Comité de Contratación
8	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	29 de octubre	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
09	Suscripción y Registro del Contrato	30 de octubre (08:00 Horas)	Unidad de Personal
10	Inicio de actividades	02 de noviembre 2015	

6.4 DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica		30
2. Experiencia laboral		10
3. Capacitación		20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Conocimiento para el puesto		
Competencias		
PUNTAJE TOTAL	100%	100

7. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

- 7.1. Para la atención de contratos bajo el régimen CAS del presente proceso, la Directora de Gestión Pedagógica de la DRSET es la única autorizada para realizar el requerimiento correspondiente.
- 7.2. La comisión evaluadora formulará los instrumentos necesarios para el proceso de selección de los profesionales.
- 7.3. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Comisión Evaluadora de la DRSET y el fallo es inapelable.
- 7.4. Los postulantes deberán mostrar su disposición de laborar en el ámbito regional y permanecer en la UGEL designada y predisposición inmediata para desplazarse a las localidades asignadas.
- 7.5. La comisión es autónoma y es de carácter inapelable.

Tacna, octubre del 2015

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



Mgr. INGRID LIBIA JIMÉNEZ MAMANI
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
-TACNA-

ILIM/DRSET
AOA/OAD
WRVG/I.U.PER



FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

II. 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/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
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

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

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

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

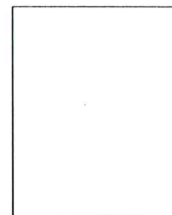
FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. 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, _____

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....(*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N°.....(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN LA DRSE TACNA, convocado por la DRSET. A fin de acceder al servicio cuya denominación es.....(*)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo N° 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

Adjunta certificado de discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
--	-------------	-------------

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

ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe..... (*), Identificado(a) con D.N.I. N°..... (*), con domicilio en (*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN LA DRSE TACNA, en el puesto y/o cargo de: y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en El Sistema pensionario (*).

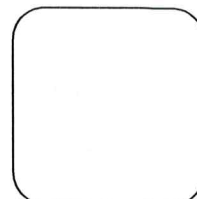
() AFP _____

CUSPP _____

() SNP _____

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Firma del Postulante (*)



Huella Digital (*)

Tacna, _____

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

ANEXO N° 1.4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo.....(*) identificado con DNI. N°(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley n° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional Sectorial de educación de Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tacna, ____ de _____ del 20 ____.

Firma del Postulante (*)

