



**PERÚ**

Gobierno Regional  
de Madre de Dios

Dirección Regional  
de Educación

Dirección de  
Gestión Pedagógica



**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COORDINADOR  
Y DOCENTE DE APOYO N° 002-2016**

# **II CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE COORDINADOR Y DOCENTES DE APOYO PARA EL CREBE 2016**

**PERÚ****Gobierno Regional  
de Madre de Dios****Dirección Regional  
de Educación****Dirección de  
Gestión Pedagógica**

## **I. GENERALIDADES**

### **1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar el cargo de Coordinador y docentes de apoyo educativo en el CREBE.

- Coordinador (a) : 01 Plaza
- Docentes de apoyo educativo : 02 Plazas

### **1.2. ÁREA SOLICITANTE**

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE – Madre de Dios (DRE - MDD) para desempeñar funciones en el CREBE.

### **1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Dirección de Gestión Pedagógica en coordinación con la Unidad de Personal de la DRE - MDD.

### **1.4. BASE LEGAL**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 026-2003-ED que dispone llevar a cabo planes y proyectos que garanticen la ejecución de acciones sobre educación inclusiva en el marco de una "Década de la Educación Inclusiva 2003-2012".
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- RSG N° 038-2016-MINEDU, Norma Técnica que establece los procedimientos, criterios y responsabilidades en el Marco de las Transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones pedagógicas en gobiernos regionales durante el año 2016.
- Resolución de Secretaría General 026-2016-MINEDU, que aprueba los "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los programas presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año 2016"
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Resolución Directoral N°0650-2008-ED, Que, Aprueba las "Normas Complementarias para la creación, Organización y Funcionamiento de los Centros de Recursos de la Educación Básica Especial - CREBE", que forman parte de la presente Resolución.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios

### **1.5. CONDICIONES DE POSTULACIÓN**

El postulante podrá presentarse sólo a una (01) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro de la Oficina de Mesa de Partes de la DRE-MDD). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria.

**II. PERFIL DEL PUESTO****A. COORDINADOR (A).**

AC	DRE-MDD
ACTIVIDAD	DP
INTERVENCIÓN	CREBE
PUESTO	COORDINADOR (A)
DEPENDE	Gestión Pedagógica de la DRE-MDD.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer título de profesor o Licenciado en Educación.</li> <li>- Estar inscrito en el Colegio de Profesores del Perú</li> <li>- Estudios de post-grado o especialización en alguna discapacidad y con formación en administración o gestión.</li> <li>- Experiencia mínima de 05 años de servicios oficiales docente en educación especial, de los cuales dos en gestión y administración. Para el caso del CREBE de servicios complementarios y de producción deberá tener además experiencia de en administración de procesos productivos.</li> <li>- Gozar de buena salud física y mental.</li> <li>- No registrar antecedentes penales por delito común doloso, procesos ni sanciones administrativas.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Empatía</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Negociación</li> <li>- Orden</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Comprensión lectora</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria y/o Inicial.</li> <li>- Preferentes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización o diplomados en alguna discapacidad y/o temas de gestión, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de gestión en la producción de textos y materiales educativos.</li> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.

a.	Promover e impulsar las investigaciones y estudios de atención a las Necesidades Educativas Especiales en su jurisdicción, sistematizándolas y publicándolas.
b.	Brindar información y atención especializada a los usuarios en horario continuo.
c.	Apoyar las acciones de sensibilización, actualización y asesoramiento a las Instituciones y Programas Educativos.
d.	Capacitar a los docentes y técnicos en el adecuado uso de los materiales educativos adaptados y producidos por el CREBE.
e.	Realizar la prestación de servicios especializados y la producción de material educativo.
f.	Actualizar, incrementar y mejorar los equipos y materiales de producción así como el acervo documental.
g.	Administrar los bienes y los recursos de acuerdo a la población que atiende.
h.	Coordinar con los usuarios de su ámbito jurisdiccional para dar las facilidades logísticas y tecnológicas así como la atención de las necesidades y requerimientos de producción del material

**PERÚ****Gobierno Regional  
de Madre de Dios****Dirección Regional  
de Educación****Dirección de  
Gestión Pedagógica**

	educativo.
i.	Seleccionar, revisar y validar los materiales educativos para la producción.
j.	Demostrar una competencia permanente como evidencia de su formación continua.
k.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DGP.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	En la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Inicio:</b> 01 de junio 2016 <b>Término:</b> 31 de diciembre de 2016
<b>Contraprestación mensual</b>	CREBE COORDINADOR 2016-DP-II.EE (10) - 40 HSM. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>Jornada semanal</b> máxima de 40 horas. <b>Forma de pago:</b> Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de sus funciones y asesoría pedagógica de los docentes a su cargo en el marco del enfoque del CREBE, con visto bueno del Director de Gestión Pedagógica.

**B. DOCENTES DE APOYO DEL EQUIPO DE PRODUCCIÓN.**

AC	DRE-MDD
ACTIVIDAD	DP
INTERVENCIÓN	CREBE
PUESTO	Docente de apoyo del equipo de producción.
DEPENDENCIA	Gestión Pedagógica de la DRE-MDD.
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer Título Profesional Pedagógico en Educación Inicial o Primaria y tener la mención en la especialidad de discapacidad intelectual, audición o ciega.</li> <li>- Estar inscrito en el Colegio de Profesores del Perú.</li> <li>- Estudios de post-gradado o especialización en alguna discapacidad y con formación en administración o gestión.</li> <li>- Experiencia mínima de 02 años de servicios oficiales docente en educación especial.</li> <li>- Estudios de post-gradado o especialización en educación inclusiva o gestión.</li> <li>- Gozar de buena salud física y mental.</li> <li>- No registrar antecedentes penales por delito común doloso, procesos ni sanciones administrativas.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Empatía</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Negociación</li> <li>- Orden</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Comprensión lectora</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Inicial o Primaria.</li> <li>- Egresada de la especialidad.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preferentes:</li> <li>- Especialización o diplomados en ceguera, audición o sistema braille y/o temas de gestión, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseable.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li> <li>- Conocimientos en temas de gestión, discapacidad (dirección, organización, etc.)</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.

a.	Asesorar y orientar el uso de metodológicas y estrategias de aprendizaje diferenciadas y adecuadas para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizajes.
b.	Elaborar y adaptar el material didáctico necesario para cada área y grado académico de los estudiantes con NEE (asociada a discapacidad, talento y superdotación)
c.	Asesorar, en todos los aspectos propios de su especialidad, a los profesionales docentes y no docentes de las instituciones y programas educativos.
d.	Capacitar a los docentes y técnicos en el adecuado uso de los materiales educativos adaptados y producidos por el CREBE.
e.	Realizar la prestación de servicios especializados y la producción de material educativo.
f.	Actualizar, incrementar y mejorar los equipos y materiales de producción así como el acervo documental.
g.	Administrar los bienes y los recursos de acuerdo a la población que atiende.
h.	Coordinar con los usuarios de su ámbito jurisdiccional para dar las facilidades logísticas y tecnológicas así como la atención de las necesidades y requerimientos de producción del material educativo.
i.	Seleccionar, revisar y validar los materiales educativos para la producción.
j.	Demostrar una competencia permanente como evidencia de su formación continua.
k.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DGP.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	En la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Inicio:</b> 01 de junio 2016 <b>Término:</b> 31 de diciembre de 2016
<b>Contraprestación mensual</b>	DOCENTE -2016-DP-II.EE. (11) y (12) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>Jornada semanal</b> máxima de 30 horas. <b>Forma de pago:</b> Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento de sus funciones y asesoría pedagógica de los docentes a su cargo en el marco del enfoque del CREBE, con visto bueno del Director de Gestión Pedagógica.

**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de mayo 2016	
	Publicación del proceso en la Dirección Regional de Educación.	Del 06 al 18 de abril 2016	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE - MDD, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación.	Del 06 al 18 de mayo 2016.	Relaciones Publicas DRE
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de expedientes en folder foliados por mesa de partes de la DRE - MDD, los siguientes documentos:</li> <li>Declaración Jurada (Anexo 1)</li> <li>Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado.</li> <li>Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El postulante deberá presentar su expediente, en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente <b>a la secretaria de DGP-DRE-MDD.</b></p>	Del 17 al 20 de mayo de 2016	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de expedientes (hoja de vida) <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación.</li> </ul>	23 de mayo de 2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de los expedientes (hoja de vida), en un lugar visible de acceso público y/o medios de comunicación local. (paneles) de la DRE, DGP y UGEL	23 de mayo de 2016 (4:00 pm.)	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos en la secretaria de la DGP	24 de mayo 2016 (8:00 a 11:00 am)	Secretaría DGP
6	Absolución de reclamos y publicación de resultados	24 de mayo 2016 (11:00 am a 1.00 p.m.)	Comité Evaluador
7	Publicación de los resultados finales en un lugar visible y de acceso al público en la DGP y DRE.	25 de mayo de 2016 (4:00 p.m.)	Comité Evaluador
9	Adjudicación de plazas	27 de mayo 2016 (9:00 am.)	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suscripción y registro del contrato*</li> </ul> <p>Lugar y hora: Unidad de Jefe Personal de la DRE – MDD.</p>	31 de mayo de 2016 En hora de oficina.	Área de Personal

\* En caso los ganadores del concurso no se presenten dentro de las fechas programadas, pierden su plaza ganada.

**III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN****a. Evaluación de Expediente (hoja de vida)**

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados, debe obtener **35 puntos** a más para ser declarado “apto” y ser adjudicado, aquellos que no cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.

**CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL COORDINADOR (A).**

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)</b>	<b>100 %</b>	<b>30</b>	<b>70</b>
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>30 %</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
Título profesional de docente en la especialidad ( <b>10 puntos</b> ). Con estudios concluidos de maestría ( <b>4 puntos</b> ). Con grado de magíster ( <b>6 puntos</b> )	20 %	06	12
Diplomados o especializaciones. ( <b>2 puntos</b> ) por cada diplomado, máximo <b>10</b> puntos.	10 %	04	08
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>20 %</b>	<b>05</b>	<b>15</b>
Experiencia mínima de 05 años de servicios oficiales como docente en instituciones de educación especial, de los cuales dos en gestión y administración	12 %	03	08
Tener experiencia en administración de procesos de producción.	08 %	02	07
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO</b>	<b>30 %</b>	<b>08</b>	<b>22</b>
En aula de nivel primario (mínimo 02 años) de experiencia en aula con niños inclusivos. Se otorga dos (2) puntos por año, el máximo puntaje es 15 puntos.	20 %	05	15
Experiencia acreditada no menor de un (01) año como docente con niños inclusivos, asistencia técnica o asesoría educativa, capacitador, formador, asistente técnico, especialista de educación especial. Se otorga un (01) punto por año, máximo puntaje es 07 puntos.	10 %	03	07
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>20 %</b>	<b>07</b>	<b>13</b>
Capacitación docente. Se otorga dos (2) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 07 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE y UGEL, a partir del 2011.	12 %	05	07
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE y UGEL. (2 punto x 45 hrs.)	08 %	02	06
<b>Puntaje</b>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>30</b>	<b>70</b>

**CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE APOYO.**

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

**CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)</b>	<b>100 %</b>	<b>30</b>	<b>70</b>
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>30 %</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
Título profesional de docente en la especialidad ( <b>10 puntos</b> ). Con estudios concluidos de maestría ( <b>4 puntos</b> ). Con grado de magíster ( <b>6 puntos</b> ) Egresado de la especialidad (2puntos).	20 %	08	12
Diplomados o especializaciones. ( <b>2 puntos</b> ) por cada diplomado, máximo <b>08</b> puntos.	10 %	02	08
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>20 %</b>	<b>05</b>	<b>15</b>
Experiencia mínima de 03 años de servicios oficiales como docente con	12 %	04	08

**PERÚ****Gobierno Regional  
de Madre de Dios****Dirección Regional  
de Educación****Dirección de  
Gestión Pedagógica**

niños inclusivos, de los cuales dos en gestión.			
Tener experiencia en administración de procesos de producción.	08 %	01	07
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO</b>	<b>30 %</b>	<b>08</b>	<b>22</b>
En aula de nivel primario (mínimo 02 años) de experiencia en aula con niños inclusivos. Se otorga dos (2) puntos por año, el máximo puntaje es 15 puntos.	20 %	05	15
Experiencia acreditada no menor de un (01) año como docente en CEBE, asistencia técnica o asesoría educativa, capacitador, formador, asistente técnico, especialista de educación especial. Se otorga un (01) punto por año, máximo puntaje es 07 puntos.	10 %	03	07
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>20 %</b>	<b>07</b>	<b>13</b>
Capacitación docente. Se otorga dos (2) puntos por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 07 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DRE y UGEL, a partir del 2011.	12 %	05	07
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso y manejo de ofimática, expedido por el MED, DRE y UGEL. (2 punto x 45 hrs.)	08 %	02	06
<b>Puntaje</b>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>30</b>	<b>70</b>

Puntaje mínimo aprobatorio **60 puntos**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **hoja de vida**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

#### IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### b. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un folder Manila y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación.

##### c. CONTENIDOS DEL FOLDER

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedatadas por la DRE), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

##### d. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

a. Copia legible y vigente de DNI.

b. Declaración jurada. (anexo 1)

c. Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida. (anexo 2)

d. Resoluciones de nombramiento o contrato, constancia de las II.EE públicas y/o privadas donde laboró y actas de evaluación final de los educados de aulas a su cargo, para sustentar experiencia específica.

#### V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

##### 10.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

1) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

2) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



**PERÚ**

**Gobierno Regional  
de Madre de Dios**

**Dirección Regional  
de Educación**

**Dirección de  
Gestión Pedagógica**



**3)**

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## **10.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

- a.** Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.** Por restricciones presupuestales.
- c.** Otras debidamente justificadas.

### **NOTA:**

Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

Los postulantes deberán verificar los Resultados Preliminares, si se encuentran aptos (haber alcanzado un mínimo de 60 puntos en la evaluación curricular.

El puntaje total mínimo requerido en la evaluación es de 60 puntos.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo año fiscal.



**PERÚ**

**Gobierno Regional  
de Madre de Dios**

**Dirección Regional  
de Educación**

**Dirección de  
Gestión Pedagógica**



**ANEXO FORMATO 01**

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

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION DOCENTE DE SERVICIOS Nº 001-2016-DGP-DRE-MDD**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación docente de Servicios Nº 001-2016/DGP-DRE-MDD**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación docente de servicios en el CREBE, en plaza DP.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios y la Comisión de Evaluación de la DRE, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (\*)

.....  
Firma y nombre del postulante (\*)

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



**PERÚ**

Gobierno Regional  
de Madre de Dios

Dirección Regional  
de Educación

Dirección de  
Gestión Pedagógica



**ANEXO FORMATO 02**

**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 (\*):** \_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jr.	No.	Dpto.
-------------------	-----	-------

**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.

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):**                      **SÍ ( )**                      **NO ( )**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

**FORMACIÓN ACADEMICA**

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						
LICENCIATURA						
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)

a) 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)



**b) 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)

**II. 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)

**a) 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



**PERÚ**

**Gobierno Regional  
de Madre de Dios**

**Dirección Regional  
de Educación**

**Dirección de  
Gestión Pedagógica**



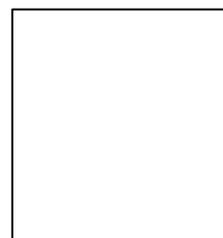

(Agregue más filas si fuera necesario)

### III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá 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 (\*)

PUERTO MALDONADO, \_\_\_\_\_

**Nota: 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.**



**PERÚ**

Gobierno Regional  
de Madre de Dios

Dirección Regional  
de Educación

Dirección de  
Gestión Pedagógica

