



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora Ugel - Sucre

AREA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"



PROCESO VIRTUAL CAS N° 0002 -2021- UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS II.EE. – JEC DEL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS CON BAJA PERFIL, PARA EL AÑO 2021.

GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Sucre, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un:

± (02) Psicologo (a)

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

La Dirección, Área de Gestión Pedagógica – Intervención y Acciones Pedagógicas del MINEDU.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal.

1.4. Base legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- Ley N° 27736, Ley de transmisión radial y televisiva de Ofertas Laborales
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO.

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

PARA ZONAS RURALES

- ± Psicologos II.EE. "Jose María Arguedas" - SORAS
- ± Psicologos II.EE. "Felipe Guamán Poma de Ayala" – QUEROBAMBA





Firmado digitalmente por:
DELGADO DIAZ Nora FAU
20131370898 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 22/01/2021 07:34:02-0500

Anexo 1.20.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Psicólogo (a)

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo 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.



Firmado digitalmente por:
AGUILAR HUACO Maribel
Giovana FAU 20131370898 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jáime J. Lalangui Alva
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel
Cabrejos Fernández





Firmado digitalmente por:
 DELGADO DIAZ Nora FAU
 20131370008 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/01/2021 07:34:13-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de Prevención
 Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, W rite, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



AMADA ESTEFANÍA
 BERMÚDEZ FEJOÓ



Firmado digitalmente por:
 AGUILAR HUACO Maribel
 Giovana FAU 20131370008 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jaime J. Lalangui Alva
 V°B° PP 0090-DIGEBR

José Manuel
 Cabrejos Fernández



Firmado digitalmente por:
 DELGADO DIAZ Nora FAU
 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/01/2021 07:34:28-0500



EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

02 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

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 Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI X No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> -Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



AMADA ESTEFANÍA BERMÚDEZ FEJÓO



Firmado digitalmente por:
 AGUILAR HUACO Maribel
 Giovana FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jaime J. Lalangui Alva
 V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel Cabrejos Fernández

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre****AREA DE
ADMINISTRACION**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO.

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	02/03/2021	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	02/03/2021 al 15/03/2021	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional virtual y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	02/03/2021 al 15/03/2021	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) Mesa de Partes virtual de la UGEL hasta las 05:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. dreaugelsucre@gmail.com o al teléfono N° 920104438	09/03/2021 al 15/03/2021 (a partir de la 9:00 am a 5:00 pm)	Oficina de Trámite Documentario virtual
SELECCION			
FASE DE EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	16/03/2021	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional virtual de la UGEL. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	16/03/2021 (a partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en la Mesa de Partes virtual de la UGEL.	17/03/2021 (a partir de las 8:00 am a 11:00 am)	Oficina de Trámite Documentario virtual
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración vía virtual.	18/03/2021	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades virtual.	18/03/2021	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACION DE CAPACIDADES			
10	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	19/03/2021	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la tarde)	19/03/2021	
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional virtual de la UGEL.	19/03/2021 (A partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	20/03/2021	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	20/03/2021	Equipo de Personal



EJCD/DADM
2021-
Archivo

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre****AREA DE
ADMINISTRACION**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

IV. ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

ETAPA		PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 11	✓ 20	
	✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30	
SUB TOTAL CURRICULAR			31	50
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	EVALUACIÓN DE TIC	↓ EVALUACIÓN DE DOMINIO DE TIC Y REDACCIÓN	❖ 08	❖ 15
	ENTREVISTA	↓ TEMAS A FINES AL CARGO QUE POSTULA, DE ACUERDO AL TDR	➤ 15	➤ 35
SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			23	50
PUNTAJE TOTAL			54	100

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR VÍA VIRTUAL.**1. De la presentación de la Hoja de Vida**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no supe los documentos que acrediten lo indicado, 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.

2. Consideraciones para la inscripción virtual de postulante.

- El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- El postulante deberá presentar su hoja de vida mediante MESA DE PARTES VIRTUAL, dreaugelsucre@gmail.com.
- El formato a presentar será en PDF al correo indicado; si el documento enviado es en otro formato o que no se puede abrir no será considerado en la evaluación, todo documento debe de estar en un solo archivo.
- La inscripción o presentación de documento virtual es a partir de 9:00 de la mañana a 5:00 de la tarde, si en caso haya presentado fuera de la hora indicada es responsabilidad del postulante, se le considerará a destiempo y no será evaluado.
- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) un solo archivo en formato PDF.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02 y 04.
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- Presentar el formato de RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO.
- De corresponder, Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
- De corresponder, documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.



EJCD/DADM
2021
Archivo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE
ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

3. Publicación de Resultados:

- El comité de selección publicará los resultados en la Página Web y el Facebook de la UGEL Sucre.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico y otras consignadas en el formato de RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO.

4. Reclamos y entrevista:

- El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en la Página Web y el Facebook de la UGEL Sucre.
- Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal

5. CONTACTO:

- Dudas y consultas al teléfono N° 920104438

VI. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2020.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2016 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
- Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personal que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

VII. PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE
ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

1.2. Cancelación del proceso de selección

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

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



EJCD/DADM
-2021-
Archivo



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora Ugel - Sucre

AREA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 01
(MODELO DE CARTA)

Querobamba, de de 20.....

CARTA N°

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2021.
Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° ____-20.....-GRA-DREA-UGEL/OA-
APER
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio legal en el, Teléfono....., Correo electrónico, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza)..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo 02 y 04).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE



EJCD/DADM
-2021-
Archivo





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora Ugel - Sucre

AREA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N° domicilio legal en el teléfono de nacionalidad mayor de edad, de estado civil de profesión con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

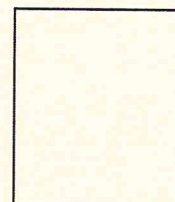
- 1. NO tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador de los procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. NO estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. NO tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. NO tener antecedentes penales o policiales
7. NO contar con proceso judicial vigente.
8. NO ser funcionario de organismos internacionales.
9. NO tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la UGEL (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. NO contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Querobamba, de de 20...

EL/LA POSTULANTE



Huella digital (Índice derecho)





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora Ugel - Sucre

AREA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL



Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Si No

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990

[Empty box]

Sistema Privado de Pensiones DL 25897

Table with 2 columns: Regimen (HABITAT, INTEGRAL, PRIMA, PROFUTURO) and selection box.

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional...

Declaro bajo juramento que mi domicilio se encuentra ubicado en.....

Querobamba, _____

Firma
Nombre y Apellidos
DNI N°

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP)...

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. NO PROCEDE elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:
http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp

EJCD/DADM
-2021-
Archivo





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora Ugel - Sucre

AREA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

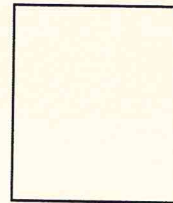
Yo, _____, con número de Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____, en relación a mi postulación a la Plaza vacante en la Convocatoria _____; DECLARO BAJO JURAMENTO y en correcta correspondencia a las normas peruanas vigentes que:

- Poseo antecedentes Policiales. SI NO
- Poseo antecedentes Judiciales. SI NO
- Poseo antecedentes Penales. SI NO

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobármese falsedad habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Querobamba,de.....de 20.....

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)

