



**PERÚ**

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional  
de Educación Junín

Unidad de Gestión  
Educativa Local Jauja

COMITÉ DE  
EVALUACIÓN  
CAS - 2021



## **UNIDAD EJECUTORA N° 307 - JAUJA**



### **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PERIODO - 2021**

**CAS N° 020-2021-UGEL- J  
CONDICION POR CONVENIO  
R.M. N° 043-2021 - MINEDU**

<b>PUESTO</b>	<b>AREA USUARIA</b>
<b>PROMOTOR(A) DE BIENESTAR</b>	<b>I.E "SAN VICENTE DE PAUL"</b>

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021

**IDENTIFICACION DEL PUESTO****Órgano o Unidad Orgánica:**

Unidad Ejecutora

**Nombre del puesto:**

Promotor(a) de bienestar

**Dependencia Jerárquica Lineal:**

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

**Fuente de Financiamiento:**

RROO

Otros

Especificar:

**Programa Presupuestal:**

0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

**Actividad:**

5006242 – implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

**Intervención:**

Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO**

Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de desarrollo personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática e identificación de las alertas de situaciones que afectan al bienestar, así como acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa en riesgo de vinculación de manera coordinada y en apoyo a los docentes, responsable de bienestar y director, en el marco de la educación presencial a distancia y/o mixta.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Promover la convivencia basada en el respeto e igualdad entre los y las estudiantes, valorando su identidad cultural y de buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.

Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la implementación de estilos de vida saludables, una convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.

Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores en el escenario a distancia o semipresencial. Bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.

Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar, que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia o el trabajo a distancia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.

Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.

Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hijas y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo a distancia o semipresencial.

Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.

Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo.

Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en el escenario a distancia o semipresencial.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el Responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución Educativa.

**Coordinaciones Externas**

Sociedad Civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021



**A) Nivel Educativo**

		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Egresado

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

SI  NO

¿Requiere Habilitación Profesional?

SI  NO

**CONOCIMIENTOS**

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

*Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.*

**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*

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Aymara				
Observaciones				



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

Un (01) año.

**Experiencia Específica**

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

Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/ auxiliar/ promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social.

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:

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor /Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Jefe de Oficina o Director

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

No aplica

Otros requisitos opcionales:  
Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una institución del ámbito rural y/o en una institución educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.  
Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos, para residencia estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: Ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgado por la autoridad comunal.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     NO

Anote el sustento:    No aplica

**HABILIDAD O COMPETENCIAS**

Comunicación Oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestaciones del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la I.E. Secundaria "San Vicente de Paul"
Duración del contrato:	El contrato tiene vigencia de 02 meses desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 1,400 ( Mil cuatrocientos 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"> <li>- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	19 de abril del 2021	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/04 al 22/04 del 2021	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/">http://www.ugeljauja.gob.pe/</a> Facebook UGEL JAUJA	Del 20/04 al 22/04 de 2021	Comité Evaluador y Responsable de Informática
2	Presentación de expedientes. <a href="http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf">http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf</a>	Del 22 al 23 de abril de 2021 (Hora: De 08:00 a 16:00 horas)	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	26 y 27 de abril de 2021	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/">http://www.ugeljauja.gob.pe/</a> Facebook UGEL JAUJA	28 de abril de 2021 (A partir de las 8:00 am.)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
5	Presentación de reclamos <a href="http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf">http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf</a>	29 de abril del 2021 (Hora: De 08:00 a 16:00 horas)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
6	Absolución de reclamos, publicación de resultados finales y publicación de cronograma para entrevista virtual. <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/o">http://www.ugeljauja.gob.pe/o</a> Facebook UGEL JAUJA	30 de abril del 2021 la publicación de resultados será (A partir de las 18:00 horas)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Entrevista personal virtual. (Plataforma virtual zoom) El link se les enviara a sus correos consignados en el formato de recolección de datos.	03 de mayo del 2021	Comité Evaluador y Responsable de Informática
8	Publicación de resultado final en el portal informático institucional. <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/o">http://www.ugeljauja.gob.pe/o</a> Facebook UGEL JAUJA	04 de mayo del 2021	Comité Evaluador y Responsable de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Adjudicación virtual	04 de mayo del 2021 (4:00 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Inicio de Contrato	02 de agosto del 2021	Comité Evaluador

### NOTA:

**La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizará en el panel de la UGEL, FACEBOOK Institucional y [www.ugeljauja.gob.pe](http://www.ugeljauja.gob.pe). Siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.**



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	--

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la contratación administrativa de servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

A continuación, se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA	60 %	28	60
EXPERIENCIA GENERAL			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
CURSO O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>28</b>	<b>60</b>
<b>EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL</b>			
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA	20%	10	20
HABILIDADES DE COMPETENCIAS	20%	10	20
<b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

**NOTA:** Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 7.1 Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 7.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página)
  - a. Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
  - b. Todas las Declaración Juradas firmadas - Autenticidad De Documentos original
  - c. Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.
  - d. Adjuntar copia de DNI vigente.
  - e. Adjuntar Propuesta Actualizada para el cargo de la I.E. "San Vicente de Paul"

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) de acuerdo a la Ley 28970.



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	--

- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual; no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niña o adolescente.
- g. Gozar de buena salud.
- h. Tener Registro Único de Contribuyente activo.

#### **IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA**

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fástener y cada hoja debidamente foliada.

#### **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

##### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan 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 obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### **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.

**De no cumplir con alguno de los literales señalados en los numerales VII (7.2) y VIII será declarado/a NO APTO/A.**

  
  
Ana María Nizalvarca Osorio  
Jefa del Área de Gestión Institucional  
UGEL - JAUJA



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021



ANEXOS

FORMATO N° 01

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES. -**

(\*)

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

**LUGAR DE NACIMIENTO:**

Lugar

día

mes

año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):

DIRECCIÓN (\*):

Avenida/Calle/Jr.

No.

Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

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.



## 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						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuese necesario)

**a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)**

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

(Agregue más filas si fuese 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 fuese 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 fuese necesario)

### 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 acumulada relacionada con el perfil requerido, 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)

**b) Experiencia específica (en el servicio requerido)**

Experiencia acumulada en el servicio 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)



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021

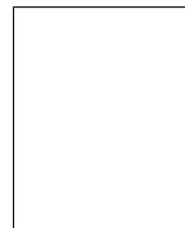


## REFERENCIAS PROFESIONALES

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 (\*)

Jauja, \_\_\_\_\_



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	--

**FORMATO N°02**

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

Señores

**COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA**

Presente.-

De mi consideración:

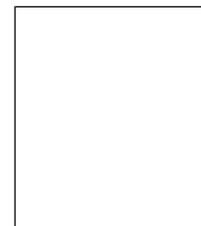
Quien suscribe,..... (\*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (\*), con RUC N°....., con domicilio en..... (\*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N°.....-2021.UGEL-JAUJA-U.E. 307 (\*)**, para la **“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**

**UN .....**” (\*), 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 (\*)



**FORMATO N° 03**

**Señores**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA**

**Atención COMITÉ ESPECIAL**

Convocatoria CAS N°..... –2021-UGEL-JAUJA-UE-307

**Objeto de la Contratación:**

.....  
.....

**Postulante:**

**D.N.I.:**

.....

**Domicilio:**

.....  
.....

**Teléfono:**

**Correo Electrónico:**

.....



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	--

**FORMATO Nº 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

.

Yo, ....., identificado con DNI, Nº....., con domicilio en .....  
(Distrito/ Provincia/ Departamento)

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de la violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Jauja, ..... de ..... de 2021

.....

**FIRMA**

Nombres y Apellidos : .....

DNI Nº : .....





<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2021	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	--

**FORMATO N° 05**

**ACTA DE COMPROMISO**

El que suscribe ....., con DNI N° ..... con domicilio en ..... de nacionalidad ..... Mayor de edad, de estado civil .....con carácter de honor, me comprometo a participar y colaborar de manera activa e incondicional en toda actividad programada o convocada por la Unidad De Gestión Educativa Local de Jauja, en el desarrollo del Calendario Cívico de nuestra Provincia, así como otras Actividades de diversa índole.

Jauja, ..... de..... de 2020



.....

Firma

Nombres y Apellidos: .....

DNI N° .....



**FORMATO N° 06**

SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor:

SEÑORES DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja.

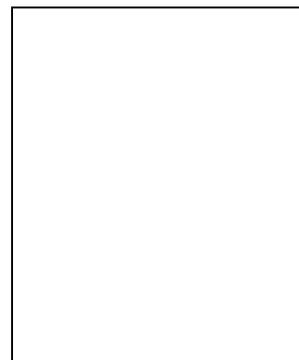
**Presente.-**

Yo, ..... con DNI N° .....con domicilio fiscal en ..... teléfono N° ..... correo electrónico ..... solicito mi participación como postulante en el proceso para la Contratación Administrativa de Servicios para el puesto de, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Ficha de Registro de Datos Personales — Hoja de Vida. (Formato N° 01)
2. Descripción de Currículo vitae, debidamente documentado (con los requisitos)
3. Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicio al Estado (Formato N°02).
4. Declaración jurada (Formato N° 04).
5. Acta de Compromiso (Formato N° 05).
6. Copia de DNI vigente.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,



.....

Firma

Nombres y Apellidos: .....

DNI N° .....

Jauja, ..... de ..... de 2021



### RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,..... Identificado (a) con DNI N°  
 ..... y domicilio actual en .....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo<sup>7</sup> a la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicio, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato docente, en las siguientes vías de comunicación:

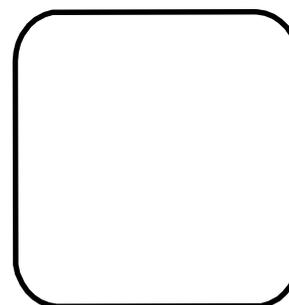
- Correo electrónico principal: .....
- Correo electrónico alternativo: .....
- Cuenta de Facebook: .....
- Teléfono de contacto: .....

Y también declaro manejar las herramientas virtuales como: Cisco webex ( ) Zoom ( )

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... de 2021

.....  
 (Firma)



DNI.....

Huella Digital  
 (Índice derecho)

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



**ANEXO DECLARACIÓN JURADA – DE CONTAR CON MEDIOS  
TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD NECESARIA CON ALGUN MEDIO VIRTUAL.**

Yo, .....  
Identificado (a) con DNI N° ....., y domicilio actual en .....  
.....

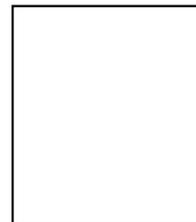
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, en virtud a lo dispuesto en el D.U. N°026-2020 y D.L. N° 1505-2020; Sí cuento con el equipo o medio informático tecnológico (laptop, PC, Celular y otros) y de conectividad necesaria (Internet, telefonía u otros) para realizar el trabajo de manera remoto.

En fe de lo cual firmo la presente declaración, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de año 2021.

NOMBRE: .....

FIRMA: .....



HUELLA DIGITAL

DNI: .....

(Índice derecho)