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 - 2022

CAS N° 024-2022-UGEL- J

R.M. N° 083-2022 - MINEDU

PUESTO	AREA USUARIA
PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	CENTRO DE EDUCACIÓN BASÍCA ESPECIAL

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN JAUJA

PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO

CAS N°024-2022-UGEL-J

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los Servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

COMISION EVALUADORA

4. BASE LEGAL:

a. Constitución Política del Perú
b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
c. Reglamento del 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.
d. Resolución de presidencia ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE.
e. R.M.N° 083-2022-MINEDU
f. Ley N°27806-Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL PARA EL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
Nombre del puesto:	Profesional de Tecnología Médica para CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877 – Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Centro de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención a distancia o semipresencial, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las características y necesidades educativas especiales, proyectadas o a considerar en el plan de orientación individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la practica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE así como la elaboración del informe psicopedagógico, el plan de orientación individual y material gráfico o videos necesario como parte de la propuesta del equipo de profesionales docentes y No docentes.
Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, mediante accesos tecnológicos de comunicación vía virtual.
Fortalecer el trabajo de psicomotricidad y autovalimiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad que contribuyan a una mejor calidad de vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia "Aprendo en Casa".
Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de los estudiantes atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del Centro de Educación Básica Especial.

Coordinaciones Externas
Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado	[X] SI [ ] NO
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	
[ ] Técnica básica (1 o 2 años)	[ ]	[ ]	[X] Titulo/Licenciatura: Tecnólogo médico en el área de Terapia Fïsica y Rehabilitación o Terapia Ocupacional.	¿Requiere Habilitación Profesional? [X] SI [ ] NO
[ ] Técnica Superior (3 o 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría	
[X] Universitario / Superior Pedagógico	[ ]	[X]	[ ] Egresado [ ] Titulado: No Aplica	
			[ ] Doctorado	
			[ ] Egresado [ ] Titulado: No Aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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) Conocimiento de Ofimáticas 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			

IDIOMA	Nivel de Dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año como Tecnológo Médico.

Experiencia Específica

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

09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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 ☐ rente o ector

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

No aplica
Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacionaL.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ NO

Anote el sustento:	No aplica

HABILIDAD O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestaciones del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

V.CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	22de marzo del 2022	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22 al 24 de marzo del 2022	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ Facebook UGEL JAUJA	Del 23 al 25 de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
2	Presentación de expedientes de manera física (presencial).	Del 24 al 28 de de marzo del 2022 (Hora: De 08:00 a 15:00 horas)	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	29 de marzo del 2022	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ Facebook UGEL JAUJA	29 de de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
5	Presentación de reclamos de manera física (presencial). (08:00 am a 12:00 m) Absolución de reclamos (2:30 pm. a 05:00 pm.)	30 de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
6	Publicación de resultados finales de la evaluación curricular. http://www.ugeljauja.gob.pe/o Facebook UGEL JAUJA	30 de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Publicación del cronograma para la entrevista virtual http://www.ugeljauja.gob.pe/o Facebook UGEL JAUJA	30 de marzo del 2022	Comité Evaluador
	Entrevista personal virtual. (Plataforma virtual zoom) El link se les enviara a sus correos consignados en el formato de recolección de datos.	31 de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
8	Publicación de resultado final en el portal informático institucional. http://www.ugeljauja.gob.pe/o Facebook UGEL JAUJA	31 de marzo del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Adjudicación virtual	31 de marzo del 2022 (3:00pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Inicio de Contrato	01 de abril del 2022	Comité Evaluador

NOTA:

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizará en el FACEBOOK Institucional y www.ugeljauja.gob.pe. Siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

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:

EVALUACIÓNES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
FORMACIÓN ACADÉMICA	50 %	30	50
EXPERIENCIA GENERAL			
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
CURSO O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50 %**	**30**	**50**
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL			
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA	25%	15	20
HABILIDADES DE COMPETENCIAS	25%	15	20
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**30**	**50**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**30**	**100**

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:

- Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- Todas las Declaración Juradas firmadas - Autenticidad De Documentos original
- Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.
- Adjuntar copia de DNI vigente.
- **Adjuntar Propuesta Actualizada para el cargo, emitida por la Dirección 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 Nº 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.

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. (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página)

X. 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 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.

10.2 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 PTO/A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
JAUJA
DREJ

Ana María Ninahuanca Osores
Jefe del Area de Gestión Institucional
UGEL - JAUJA

ANEXOS

FORMATO N° 01

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

_____(*)

Nombres ApellidoPaterno 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**

CONDISCAPACIDAD (*): SÍ ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documentosustentatorio, emitidoporelConsejoNacionaldeIntegracióndelaPersonaconDiscapacidad–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)

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, _____

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 Nº…….. **(*)**, con RUC Nº……, con domicilio en…… **(*)**, se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N°……..-2022.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 Nº 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°…….. –2022-UGEL-JAUJA--UE-307

Objeto de la Contratación:

……

……

Postulante:

D.N.I.:

…… **……**

Domicilio:

……

……

Teléfono: **Correo Electrónico:**

…… **……**

Jauja, _____

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 2022

.....

FIRMA

Nombres y Apellidos : .....

DNI Nº : .....

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 2022

……

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 2022

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,…… Identificado (a) con DNI Nº

…… y domicilio actual en ……..

……..

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo[7] 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 2022

……

(Firma)

DNI……

Huella Digital

(Índice derecho)

[7] Ley Nº 29733 Ley de Protección de Datos, Título I articulo 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 2022.

NOMBRE: ……

FIRMA: ……

HUELLA DIGITAL

DNI: ……..

(Índice derecho)