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 - 2024

CAS N° 016-2024 UGEL- J

PRIMERA CONVOCATORIA

PUESTO	AREA USUARIA
Profesional I para equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Área de Gestión Pedagógica

BASES GENERALES

CAS_ 016 _2023_UGEL-JAUJA-UE-307

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN
JAUJA
PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO CAS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los Servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

COMISIÓN EVALUADORA

4. BASES LEGALES

a. Constitución Política del Perú

b. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que Regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 065-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM,

d. Resolución Ministerial N° 009- 2024-MINEDU Norma Técnica “DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2024”

e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	**Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO
Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO
Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
Brindar asistencia tecnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevencion de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
					Licenciado en Psicología o Sociología	x Si / No
Primaria			Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
Secundaria			x Titulo/Licenciatura			
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría		No aplica	x Si / No
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulado		
X Universitario		x	Doctorado		No aplica	
			Egresado	Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Cursos relacionados a:
Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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*	X	*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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,914.19 (Dos Mil Novecientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria.	13 de febrero de 2024	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	Del 14 al 27 de febrero de2024	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Jauja. https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	Del 20 al 27 de febrero de2024	Comité Evaluador y Responsable de Informática
4	Presentación de expedientes de forma presencial a mesa de partes deUGEL Jauja.	Del 28 al 29 de febrero de 2024 (8:00 am - 05:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	01 de marzo de 2024	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional de la UGEL Jauja: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	01 de marzo de 2024 (5:30 pm.)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Presentación de reclamos de forma presencial a mesa de partes de UGEL Jauja.	04 de marzo de 2024 (Hora: de 08:00 a 01:00 pm.)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
8	Absolución de reclamos	04 de marzo de 2024 (2:30 a 5:30 pm.)	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	04 de marzo de 2024 (A partir de 05:30 pm.)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Publicación de cronograma para la entrevista presencial: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	04 de marzo de 2024 (A partir de 5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
11	Entrevista presencial-sede UGELJauja	05 de marzo de 2024 (9:00 am - 4:00 pm)	Comité Evaluador
12	Publicación de **Resultados Finales** en el portal informático institucional https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	05 de marzo de 2024 (a partir 5:00 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación auditorio sede UGEL Jauja	06 de marzo de 2024 (10:00 am)	Comité Evaluador Recursos Humanos
14	Inicio de contrato	07 de marzo del 2024	Recursos Humanos

NOTA: Los postulantes a las plazas deberán obligatoriamente completar el formato de recolección de datos y autorización para contacto.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores 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
EVALUACIÓN CURRICULAR	55%	33	55
ENTREVISTA PERSONAL	45%	27	45
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

NOTA:

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

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. 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.

5.2. 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. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Anexo N° 01).
b. Copia de DNI.
c. Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° 02)
d. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
e. Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Anexo N° 04)
f. Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05)
g. Formato de Hoja de vida (Anexo N° 06), documentada.
h. Presentar Declaración Jurada – de contar con medios tecnológicos y de conectividad necesaria con algún medio virtual. (Anexo N° 07)
i. Autorización ante el Comité sobre recolección de datos y autorización para contacto. (Anexo N° 08)
j. Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. 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.

6.2. 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.

Jauja, febrero de 2023.

ANEXOS

FORMATO 01

SOLICITO: Participación en el Proceso de Selección de Personal Para convocatoria CAS N° _____ 2024/UGEL –J.

Señor : Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2023

Ref. : Decreto legislativo N° 20157, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM-RM

Yo,……., identificado con DNI. N° …… con domicilio en ……., con N° de teléfono y/o celular ……., correo electrónico ……., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios de: **(precisar la plaza)…….**

regularizado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, RM N° 009-2024-MINEDU; para lo cual adjunto lo siguiente:

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Formato N° 01).
b. Copia de DNI.
c. Copia de Ficha de RUC
d. Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Formato N° 02)
e. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Formato N° 03)
f. Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Formato N° 04)
g. Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Formato N° 05)
h. Formato de Hoja de vida (Anexo N° 06), documentada.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Jauja,…… de……..del 2024

_____

Firma

Huella Digital

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la que suscribe …… Identificado con DNI N° …….. con domicilio en …….. …… Con N° de teléfono y/o celular ,……., de nacionalidad ……, mayor de edad, de estado civil: ……., de profesión: ……, con carácter de declaración jurada manifiesta:

NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna identidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL de Jauja.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar procesado ni investigado penalmente.
6. Tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. Contar con Deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adendar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias 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 periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
8. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles (REDERECI)

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

Formulo la presente declaración en virtud de Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado 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.

Jauja, …… de …….. del 2024

Huella Digital

_____

Firma

Apellidos y Nombres: ……

DNI N° ……..

FORMATO 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI	NO

Jauja, ……. de …….. del 2024

Huella Digital

_____

Firma

Nombre y apellidos: _____

DNI N° _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrata 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

FORMATO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 29988

Yo, _____ identificado con D.N.I. N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Tener buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2009 a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo. Afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto, según Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo.

Dado en la ciudad de Jauja a los ____ días del mes de _____ del 2024

Firma del Postulante

Nombre: _____

DNI N° _____

Huella Digital

NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación, por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la contratación, por responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS N° 017-96-PCM)

FORMATO 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

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

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

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

EN CASO DE TENER PARIENTES:

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

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

Jauja, ……. de …… del 2024

_____
Firma

Apellidos y Nombres:_____

DNI N° _____

Huella Digital

FORMATO 06

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1. **RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Máximo una hoja)**

2. **DATOS GENERALES:** ……..

Nombres **Apellido Paterno** **Apellido Materno**

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:_____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: ……

NACIONALIDAD: ……

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: (*) _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:*(*)*_____

Avenida/Calle/Jr. ***N°*** ***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 SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ NO ☐

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

3. ASPECTOS

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Estudios realizados:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntarlos documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

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 de 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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE REALIZADO LOS ESTUDIOS		Fecha de extensión del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS
			Año inicio	Año fin		
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b. Estudios Complementarios: Cursos Y/O Estudios de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, Etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 12 horas, desarrollados a partir del año 2019 (febrero) en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo: Cursos o capacitaciones en temas relacionados al cargo que postula, a partir del año 2019 (febrero) en adelante con un mínimo de 90 horas de duración.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

II. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales 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

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

B. 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.

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						
3						

III. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante 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. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Jauja,……. de…… del 2024

_____

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

Huella Digital

FORMATO N°07

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 la R.M. N° 160-2020-MINEDU, R.V.M. N° 088-2020MINEDU, R.V.M. N° 093-2020-MINEDU y RVM N° 273-2020-MINEDU, Orientaciones para el año escolar 2021. 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 remota, si fuera necesario.

En fe de lo cual firmo la presente declaración, en la ciudad de…….. a los…… días del mes de …… del año 2024.

NOMBRE: ……

FIRMA: ……

DNI: ……..

HUELLA
(Índice derecho)

FORMATO N°08

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,..... Identificado (a) con DNI Nº..... y domicilio actual en.....

Doy a conocer y autorizo[7] al Comité de Contratación CAS, a ser notificado a través de los siguientes medios,

de comunicación:

Correo electrónico principal:.....

Correo electrónico alternativo.....

Cuenta de Facebook:.....

Teléfono de contacto: .....

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..... del 2024.

.....
(Firma)

DNI.....

Huella
(Índice derecho)

[7] Ley Nº 29733 Ley de Protección de Datos, Título I articulo 5 Principio de consentimiento

POSTULANTE CAS N° ____– RM Nº 009-2024-MINEDU
UNIDAD EJECUTORA Nº 307: EDUCACIÓN JAUJA

Profesional I para equipo Itinerante de Convivencia Escolar	
Profesional II para equipo Itinerante de Convivencia Escolar	
Profesional en Psicología	

1. NOMBRES Y APELLIDOS:_____
2. NÚMERO DE DNI :_____
3. FIRMA :_____
4. Nº DE FOLIOS: :_____

JAUJA - 2024