

# PROCESO CAS N° 009 -2021-APER-OGA-GREMOQUEGUA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO DE LOYOLA DE ICHUÑA-MOQUEGUA

#### GENERALIDADES

#### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de 02 profesionales bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS en aplicación al Decreto de Urgencia N°083-2021 , de acuerdo a los perfiles vacantes .

### 1.2. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Convocatoria para la Contratación:

Oficina de Administración – Área de Personal

#### 1.3. Base Legal:

- a. Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Resolución Ministerial N°400-2020-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de las Tabletas y sus complementos en las Instituciones Educativas Publicas de la Educación Básica Regular".
- c. Resolución Viceministerial N°014-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de Competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- d. Decreto de Urgencia N°083-2021 Disposicion Complementaria Final.
- e. Lev N° 31084 Lev de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021
- f. RVM N° 009-2021-MINEDU-Disposiciones para e fortalecimiento de la gestión administrativa e institución en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prorroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

#### II. PERFIL, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

DENOMINACION DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
Especialista en Infraestructura	1	UGEL San Ignacio de Loyola
Especialista en Abastecimientos	1	UGEL San Ignacio de Loyola







#### 2.1 PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS

	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	description and the second of the blad
	Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de
CONMINAL OF		Gestión Administrativa.
3 0 S	Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimientos.
- 11	Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa; según estructura orgánica de la UGEL.
400 DE GUA	MISIÓN DEL PUESTO	



Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizare! cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1) Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
- 2) Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
- 3) Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
- 4) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5) Ejecutar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna.
- 6) Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
- 7) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
- 8) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de tos procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- 9) Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas: Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Empresas prestadoras de bienes y servicios

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.

### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.







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.

Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA.

C) Conocimientos de Ofimática

Nivel básico: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)

Nivel básico: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)

Nivel básico: Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)

#### Certificación OSCE Nivel Básico



#### **EXPERIENCIA**

Experiencia General:

3 años en el sector público o privado.

#### Experiencia Especifica:

1 año de experiencia en el sector público para el puesto en la función o la materia.

#### **NACIONALIDAD**

No se requiere nacionalidad peruana, las personas extranjeras beberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

# **CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES DEL CONTRA	
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL SIL.
Duración del contrato:	01 de Octubre del 2021 al 31/12/2021
Remuneración mensual:	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles) mensuales. (Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul> <li>Jornada semanal de 40 horas.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente</li> </ul>

#### 2.2 PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa.
Nombre del puesto:	Especialista en Infraestructura.
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.

### MISIÓN DEL PUESTO

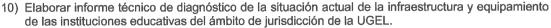
Elaborar, ejecutar, validad y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**









- 11) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.
- 12) Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
- 13) Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
- 14) Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para el mantenimiento de II.EE.
- 15) Elaborar lineamentos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
- 16) Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- 17) Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas: Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección /Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura.

Con colegiatura y habilitación profesional.

#### CONOCIMIENTOS

D) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, saneamiento físico legal de Inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

E) 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.

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.

F) Conocimientos de Ofimática

Nivel básico: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)

Nivel básico: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)

Nivel básico: Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)

#### **EXPERIENCIA**

#### **Experiencia General:**

2 años en el sector público o privado.

#### Experiencia Especifica:

1 año de experiencia en el sector público para el puesto en la función o la materia.

#### **NACIONALIDAD**

No se requiere nacionalidad peruana, las personas extranjeras beberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

# CONDICIONES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL SIL
Duración del contrato:	01 de Octubre del 2021 al 31 de Diciembre del 2021
Remuneración mensual:	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles) mensuales. (Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul> <li>Jornada semanal de 40 horas.</li> </ul>







- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades
- No tener sanción por falta administrativa vigente.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO





	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13/09/2021	Comité de Contratación
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR(Talento Perú)	14/09/2021	Comité de Contratación
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la página: mesa de partesgremoquegua.edu.pe	14-09-2021 Al 16-09-21	Imagen Institucional
4	Presentación de curriculum vitae u hoja de vida documentada recepción de expedientes mesa de partes de la GREMO virtualmente a correo: mesadepartes@gremoquegua.edu.pe	17-09-2021 Al 21-09-2021 12:00 pm.	Postulantes
		SELECCIÓN	
5	Evaluación Curricular	22-09-2021 3pm.	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados preliminares	23-09-2021 6pm.	Comité de Contratación
7	Presentación de reclamos	24-09-2021 8:00 am. hasta 12:00pm.	Comité de Contratación
8	Absolución de reclamos	27-09-2021 3pm.	Comité de Contratación
9	Entrevista personal	28-09-2021	Comité de Contratación
10	Publicación resultados finales	28-09-2021	Comité de Contratación
	SUSCRI	PCION DE CONTRATOS	
11	Suscripción y registro de contrato	30-09-2021	Equipo de Personal
12	Inicio de Actividades	01-10-2021	Equipo de Personal



# IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



EVALUACIONES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Evaluaciones curriculares	60%	60
Entrevista personal	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100



# **V. CRITERIOS DE CALIFICACION**

1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante **de acuerdo al numeral VI** en la fecha establecida en el cronograma, **deberán acreditar todos los requisitos solicitados** en el perfil del puesto señalado en el Título II de al presente base, caso contrario será considerado **NO APTO.** 

# 2. Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, asimismo tener no menos de **90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación**.

Los certificados deben indicar el numero de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

#### 3. Capacitaciones:

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de 12 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

Las capacitaciones deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

### 4. Experiencia General y Especifica:

Para aquellos puestos donde se requiere la formación universitaria, el tiempo de experiencias se contara desde el momento que egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Practicas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil ( diploma de título profesional, etc.).





 Para acreditar la Experiencia laboral, se deberá presentar Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pagos, o Constancia de Trabajo y/o Certificado de Trabajo y boletas de pago o constancia de pagos, Constancias de servicios u Orden de Servicios y Recibos por Honorarios, <u>de</u> no presentarse ambos requisitos, no se otorgar el puntaje correspondiente.

# VI. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal Licenciado e las Fuerzas Armadas:



Se otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de la Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N°29248 y su Reglamento Siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N°02, asi mismo haya adjuntado en su hoja de vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

#### BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgara una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el articulo 48°de la Ley N°29973,Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N°02,asi mismo haya adjuntado la certificación expedida por el CONADIS.

# VII. <u>DOCUMENTOS A PRESENTAR:</u>

- Hoja de Vida Documentada, en la cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento.
- 2. Documentación:

#### Obligatorios:

- a) Documento Nacional de identidad DNI, ampliado y legible.
- b) Anexo N°01: Carta de Presentación del postulante, firmada y huella digital
- c) Anexo N°02: Ficha del Postulante Formato Hoja de Vida, firmada y con huella digital.
- d) Titulo profesional Universitario, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
- e) Anexo N°05: Declaración Jurada de Datos Personales, firmada y con huella digital.
- f) Anexo N°06: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o Sexual, firmada y huella digital.
- g) Anexo N° 07: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de Consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N° 26771).





- h) Documentos que acrediten la hoja de vida(copia simple)
- i) Sobre Manila

#### 3. Declaraciones Juradas:



Las declaraciones juradas deberán ser presentadas en un (01) original, llenadas correctamente con fecha vigente a la presentación, firmadas y con huella dactilar en original, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

La información consignada en los Anexos Nº 01,02,05,06 y 7 tienen de carácter de **Declaración Jurada**, siendo el POSTULANTE, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



#### Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** con lapicero en números cada una de las hojas.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO**.





- a) El postulante deberá enviar a través del correo electrónico Institucional mesadepartes@gremoquegua.edu.pe los documentos escaneados en PDF y legibles del numeral 2.1 o 2.2, más el contenido del capitulo VII.
- El postulante también puede presentar su expediente en forma física por mesa de partes de GREMO según cronograma, para lo cual el postulante deberá entregar un sobre manila.

### **ETAPA DE ADJUDICACION:**

El postulante que resultase ganador, deberá presentar por mesa de partes de la GRE Moquegua su expediente en físico, previa verificación con sus documentos originales, adjuntando los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- a) Formato Único de Trámite, indicando claramente el número de registro asignado a través del correo electrónico institucional (sin correcciones o enmendaduras).
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) ampliado y legible.
- c) Los Anexos 01, 02, 05, 06 y 07 debidamente firmados con huella digital.
- d) Curriculum Vitae documentado.
- e) Copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas, de ser el caso.
- f) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.
- g) Constancia de Retención de Cuarta Categoría
- h) Cuenta de ahorros del Banco de la Nación



### **RESULTADOS DEL PROCESO:**

Los resultados preliminares y el cuadro de méritos del Proceso serán publicados en el mural, plataforma institucional de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua: <a href="https://www.gremoquegua.edu.pe">www.gremoquegua.edu.pe</a> y redes sociales (Facebook).

# Volume

# <u>SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS :</u>

 El postulante deberá descargar los formatos de los anexos N° 01, 02, 05,06 y 07 del portal institucional a fin de imprimirlos, LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS,



FIRMARLOS Y FOLEARLOS EN NUMEROS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva Nº 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva Nº 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en





# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA \*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

### **ANEXO N° 01**

# **CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE**

MOQUEGUA	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA		
	PRESENTE		
AREA DE PENSONAL O	Yo,(*), medi identificado(a) con DNI. N°(*), medi para participar en el Proceso CAS N°	ante la	presente solicito se me considere
MOQUEGUA!	convocado por la Gerencia Regional de Educación de		
	cuya denominación es	•	_
	Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo ín		• •
ENDINAL DE ENTRE	perfiles establecidos en la publicación correspondien	_	•
DIRECTION SCHOOL	presente el correspondiente CURRICULUM VITAE docu	mentac	do (Anexo 02) documentado, copia
ADQUECTIO!	de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 0	5, Anex	o 06, y Anexo 07.
		Mo	quegua,dedeldel
	Firma del Postulante (*)		
	Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:		
	Adjunta certificado de discapacidad	(SI)	(NO)
	Tipo de discapacidad:		
	- Física	( )	( )
	- Auditiva	( )	( )
	- Visual	( )	( )
	- Mental	( )	()
	Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar		
	Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI) ( )	(NO) ( )

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



PÚBLICO: (años y meses)

# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

# ANEXO Nº 02

# **FICHA DE POSTULANTE**

# **HOJA DE VIDA**

COUN DE				DATO	OS LABO	RALE	S				
CIÓN DE STRACIÓN	CÓDIG	60	NO	MBRE DEL PU	IESTO			ÓF	RGANO		
VEGUA	UNIDA	D ÓRGANICA		JEFE DI	RECTO			PUESTO DE	L JEFE DIREC	то	
EADE S	(S)			DATO	S PERSO	ONAL	ES				
GUA	DOCU	IMENTO IDENTI	DAD	APELLIDOS Y NOMBRES					GENERO		
	DNI	-	ARNÉ ANJERIA							М	F
Flore			PIRECCIÓN	<u></u>				DISTRIT	0		
N NCION		PROVINCIA		DEPART	AMENTO			REFERENCI	A DIRECCIÓN		
un/		ACIMIENTO m/aaaa)		LUGAR DE NA (Distrito/Provincia				CORREO EI	LECTRÓNICO PER	SONAL	
	TELÉFONO	DOMICILIO	TELÉFOI	TELÉFONO CELULAR 1 TELÉFONO C			CELULAR 2 CORREO ELECTRÓNICO ALTERNO			PERSONAL	
	-					-			-		
	CONADIS	N° Carné/ códi	30		- 1	FUERZ/ NRMAD		N° Carné/ código			
	ES	SPECIFICAR SI REQ	JIERE DE ALC	GUN TIPO DE ASISTI	ENCIA (AJUS	TE RAZC	NABLE), D	URANTE EL PROCE	SO DE SELECCIÓN	<i>I</i>	
	TIEMPO DE E	XPERIENCIA EN E	SECTOR			TIEMP	O DE EXPER	RIENCIA EN EL SEC	TOR		_

# FORMACIÓN ACADÉMICA

PRIVADO: (años y meses)

Albert Pales and hear	Grado Académico	Nombre de la carrera,	Aí	io	Combine de setudios	
Nivel Educativo	obtenido	Maestría/Doctorado	Desde Hasta		Centro de estudios	
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica básica (3 a 4 años)						



1. 2. 3.

# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

mensual (bruta)

	Universitario		LICEN	CIADO	/	ADMINISTR/ EMPRE			2001	2006		SIDAD CATÓLIC SANTA MARÍA
	Maestría											
2	Doctorado											
	Otros (Especificar)											
	Colegio profesiona	al:	LICE	ENCIADOS E	EN ADI	COLEG				mero de egiatura:		
1	Condición a la fech	na:	ЬНЯ	abilitado?	Si	No		¿Inhabilita	do?	Motiv	o: 	
170100	ID	OMA	AS Y/O	DIALECTO	os		1	(procesado	or de textos	hojas de cál	ÁTICA culo, programa ros)	is de presentaciones
9	/ Idioma/	(1)	Marque	con una "X" e	el nivel	alcanzado)		Conocim	ionto	(Marque	flarque con una "X" el nivel alcanzad	
	dialecto	Bá	sico	Intermed	lio	Avanzado		Conocin	ilento	Básico	Intermed	lio Avanzad
	Ingles							Ofimá	tica			
								Exc	el			
_						UDIOS DE E						
			Nombi		Diplo	omado, Prog Período		ma de Espo Estudios	ecializac	ión		
	Tipo de Estudio	cui	rso/Dip	lomado				aaaa)		Horas	Contr	o de estudios
	Tipo de Estadio		'Progra special	ma de ización		Inicio		Fin		noras	Centr	o de estudios
_							-					
10	regue más filas si fi	iora n	acacar	io								
3,	regue mae mae en t	2014 11	00000			PERIENC				4 - D		
						lesde el últin		-	abajo ac		esde	
	Empresa / Institucio	ón	Sect	or / Giro del	Negoc	io	Pue	esto / Cargo			m/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa
						Referencia	ıs L	aborales				
_		cto		Puesto / Car		Teléfon						Remuneración

**Funciones Principales** 



# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

presa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Ca	orgo Desc (dd/mm	the state of the s
15	R	eferencias Laboral	00	
Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
<b>N</b>				
(a) (b)	Fu	unciones Principal	es	^
1/.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo		Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
(-		R	eferencias Labor	ales		
	Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono M		ivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
		Fu	unciones Princip	ales		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

E	Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo		Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)	
		R	eferencias La	borales			
Nombre del Jefe directo		Puesto / Cargo	Teléfono Motivo		ivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)	
		Fi	unciones Pri	ncipales			
1.							
2.							
3.							



# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA \*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

4.				
5.				
(Agreg	ue más fila	s si fuera necesario)		
Qeclare	o que la inf	ormación proporcion	ada requerida nor el nerfil	dal puesto en vende de conserva de la conserva de l
			roquorida por er perm	uer puesto es verdadera y podra ser verificada por la entidad.
* E				
M E				del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.
ur	Fecha:			
	i ceria.			
				Firms della a la
				Firma del postulante
10.00				





# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA \*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027\*

# **ANEXO N° 05**

# **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

	Yo,(*), Identificado(a	ı) con D.N.I. №					
	(*), con domicilio en	(*),					
	mediante la presente, <b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b> lo siguiente:						
AREA DE OCCIONANTE DE COMINIS POR CONTROL DE	No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos  No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.  No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDERECI.  No haber sido condenado por algún de los delitos señalados en la ley № 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).  Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.  Percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).  Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civile y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de						
DIRECCION SCIENTIFICATION OF STATE OF S	cualquier fiscalización posterior que la gerencia regional de Educación Moquegua considere perti	nente.					
	Firma del Postulante (*)						
		Huella Digital(*)					
	Moquegua, de del						
	Nota: Los campos con (*) deherán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el	presente documento.					



# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

# **ANEXO N° 06**

# DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTECIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

	Yo,		•••••	******************	•••••	(*)	, Identifi	cado(a)	con	D.N.I. N	10
GIONAL DE ADMINISTES		(*)	, con domici	lio en	•••••	•••••	*******************************	•••••		(*	),
PERSONAL POR	media	ante la presente, <b>DEC</b>	LARO BAJO J	IURAMEN1	Γ <b>O</b> lo siguier	nte:					
MOQUEOUP ORECCIÓN DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRACIÓN D		No he sido denuncia  No he sido denuncia  No tengo proceso po  No tengo proceso po  No he sido sentencia	ndo por delito o or violencia far or delito contra ado por violeno	contra la lib miliar y/o se a la libertad cia familiar	ertad sexual. xual. sexual. y/o sexual.		ad sexual.				
DIRECCION GESTION INSTITUCIONAL AZOLINICIDA	y/o pe	o la veracidad de lo dec enales que se pudieran lier fiscalización posteri	derivar en cas	so que algu	nos de los da	atos consigr	nados sean	falsos, s	siendo		
			Firm	na del Postu	lante (*)				Huella	Digital(*)	
	Moque	egua, de	del	<u>.</u>							
	Nota: L	os campos con (*) deberá	n ser lienados <u>ot</u>	bligatoriamer	nte, la omisión	de esta instru	ıcción invalio	dará el pre	esente	documento	٥.



# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

### **ANEXO N° 07**

# **DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

# D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

AREA DE CAL	Yo,(*) al am Título Preliminar y lo dispue N° 27444, <b>DECLARO BAJO</b>	nparo del Principio de Ve esto en el artículo 51° de l	racidad señalado por el a a Ley del Procedimiento A	artículo IV, numeral 1.7 de
WOQUEGUR	No tener en la Institución, matrimonio, con la faculta en el ingreso a laborar en la	d de designar, nombrar, o	_	
ADMINISTRACIÓN E	Por lo cual declaro que no aprobado por D.S. N° 021-7 ninguna acción que configurateria.	2000-PCM y sus modificat	torias. Asimismo, me com	nprometo a no participar er
unal be	EN CASO DE TENER PARIEN Declaro bajo juramento que cuyos apellidos y nombr consanguinidad (C), vínculo	ue en la Gerencia Region es indico, a quien(es)	me une la relación o	vínculo de afinidad (A) o
DIAMON GEST N GEST N NO STRUCTURE OF THE	Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo
	declarado es falso, estoy su prevén pena privativa de l	ijeto a los alcances de los libertad hasta 04 años, p	establecidos en el artículo ara los que hacen una fa	go conocimiento, que si lo o 438° del Código Penal, que alsa declaración, violando e lando o alterando la verdad
			Moquegua,	dedeldel
		Firma del P	ostulante(*)	

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