



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 011 -2021 – GREMOQUEGUA PREVAED 068 – “ESCUELA SEGURA” - REGIÓN MOQUEGUA

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS, a personal según el siguiente detalle:

CARGO	GRE/UGEL	Cantidad de personal a contratar
Coordinador Local PREVAED	<ul style="list-style-type: none"> UGEL Mariscal Nieto 	01

1.2 Dependencia

Dirección Regional de Educación de Moquegua - Programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED 068 “Escuela Segura”.

1.3 Base Legal

- a) Ley N° 28044 Ley General de Educación
- b) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE
- c) Decreto de Urgencia N°083-2021 Disposición Complementaria Final.
- d) Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- e) R.M. 043-2021-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica, Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los gobiernos Regionales año 2021.

II. PERFIL DEL PUESTO:

A. COORDINADOR LOCAL PREVAED 0068

1. Perfil

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

2. Requisitos:

- a. Título pedagógico en educación y/o título universitario en educación y/o ingeniería y/o economía y/o administración.
- b. Experiencia laboral en el sector Público o privado no menor a 02 años.
- c. Experiencia laboral en Gestión del Riesgo de Desastres no menor a 01 años.





- d. Cursos o capacitaciones acreditados en Gestión de Riesgo de Desastres, Ideal: certificado de los cursos del Programa PREDICA GIREDE del Ministerio de Educación.
- e. Conocimiento en gestión pública y/o programas y/o proyectos.
- f. Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- g. Habilidades: capacidad de concertación, proactividad y bajo presión.
- h. Conocimiento en ofimática básica.

3. Capacidades a considerar en la entrevista:

- a. Conocimiento en Gestión de planes, programas o proyectos del sector educación.
- b. Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
- c. Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
- d. Conocimiento de Gestión pedagógica y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e. Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local al que postula y regional.
- f. Capacidad en el manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.



4. Funciones:

- A. Garantizar la implementación en la UGEL de los instrumentos técnico-normativos sectoriales para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post desastre ante fenómenos naturales y antrópicos.
- B. Garantizar la articulación del diseño y ejecución del plan operativo del PP 0068 con instrumentos de gestión de la UGEL, considerando las orientaciones regionales y nacionales.
- C. Brindar asistencia técnica para la incorporación de la Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres - GIREDE en los documentos de gestión, así como en la formulación de los planes específicos para la gestión del riesgo de emergencias y desastres de la UGEL, según corresponda.
- D. Realizar el análisis de situación ante el riesgo de emergencias y desastres de las IIEE a inicios del año antes del BIAE, y la propuesta de las medidas prospectivas y/o correctivas para su implementación por las dependencias de la UGEL.
- E. Coordinar y ejecutar los índices de seguridad y estudios de vulnerabilidad en las instituciones educativas de la UGEL junto al personal técnico de las dependencias de la UGEL vinculadas a esta acción.
- F. Garantizar la adaptación, ejecución y monitoreo de los simulacros y simulaciones nacionales, regional y locales en el ámbito de la DRE, acorde a las condiciones sanitarias existentes en la región.



- G. Velar por el cumplimiento de los resultados y productos del PP 0068 en el ámbito de la UGEL.
- H. Coordinar y articular las actividades en Gestión del Riesgo de Desastres y de Defensa Nacional de la DRE/GRE y UGEL.
- I. Planificar, organizar, participar, facilitar y monitorear los cursos del Programa de Especialización Educativa Integral y Continua – PREDICA GIREDE para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE/GRE y el MINEDU a través de la ODENAGED.
- J. Planificar, organizar, participar y facilitar las acciones de educación comunitaria y voluntariado ante emergencias y desastres en la comunidad educativa, en el ámbito de la UGEL coordinando estrechamente con la DRE y la ODENAGED.
- K. Coordinar con las instancias públicas, la cooperación internacional y la sociedad civil las acciones técnicas en Gestión del Riesgo de Desastres para fortalecer la GIREDE en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE o la que haga sus veces y la ODENAGED.
- L. Conducir el equipo de especialistas de la comisión y brigadistas institucionales en Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres - GIREDE, a su cargo para la ejecución de las actividades planificadas para el cumplimiento de los resultados y metas previstas a nivel de la UGEL.
- M. Conducir, implementar y evaluar las actividades planificadas y las actividades presupuestadas con el PP 0068 asegurando la participación de la meta prevista, asimismo las condiciones, recursos y calidad en el servicio en el ámbito de la UGEL.
- N. Organizar, coordinar y asegurar las acciones de comunicación para el desarrollo (C4D) GIREDE y redes de acción en la comunidad educativa para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post emergencia.
- O. Coordinar la implementación de dispositivos de seguridad en las Instituciones Educativas ante emergencias y desastres.
- P. Garantizar el monitoreo y ejecución de las acciones de GIREDE que han sido planificadas y ejecutadas en el ámbito de la UGEL, junto a las dependencias de la UGEL vinculadas a esta acción.
- Q. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo de forma mensual a la UGEL, GRE o la que haga sus veces y la ODENAGED; o cuando esta última lo requiera.
- R. -Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en la implementación de la GIREDE.
- S. Desarrollar e identificar acciones para fortalecer la identidad y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional.
- T. Otras que se le asigne desde la DRE Moquegua.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

5. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio del Coordinador Local	UGEL Mariscal Nieto
Duración del Contrato	A partir del 02 de noviembre al 31 de diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/.3,500.00. (Tres Mil quinientos soles) incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La remuneración es a todo costo, excepto para las zonas muy alejadas previa autorización del encargado del Programa PREVAED-068.
Fuente de Financiamiento	R.O. del Programa Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED 0068 "Escuela Segura".



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO


ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	18/10/2021	Área de Personal
2 Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	18/10/2021	Área de Personal
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en el portal de la página: www.gremoquegua.edu.pe	18-10-2021 Al 20-10-21	Área de Personal
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	20-10-2021 Al 21-10-2021 12:00 pm.	Postulante
SELECCION		
5 Evaluación Curricular	22-10-2021 3pm.	Comité de Selección
6 Publicación de resultados preliminares	25-10-2021 6pm.	Comité de Selección
7 Presentación de reclamos	26-10-2021 8:00 am. hasta 12:00pm.	Comité de Selección
8 Absolución de reclamos	26-10-2021 4pm.	Comité de Selección
9 Entrevista personal	27-10-2021	Comité de Selección



10	Publicación resultados finales	29-10-2021	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS			
11	Suscripción y registro de contrato	29-10-2021	Área de Personal
12	Inicio de Actividades	02-11-2021	Área de Personal

IV. FACTORES DE EVALUACION

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



EVALUACIONES FORMATO ESTANDAR	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Requisitos Académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje total de evaluación Formato Estándar	50.0%	70	100
EVALUACION TECNICA			
Puntaje de Examen Escrito	0,0%	0	0
ENTREVISTA			
I. Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones	50%	35	50
II. Adaptación a la gerencia y la oficina	35%	25	35
III. Adaptación a la cultura de la Entidad	15%	10	15
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100,0%	70	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 la 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 número 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 Específica:

Para aquellos puestos donde se requiere la formación **universitaria**, el tiempo de experiencias **se contará desde el momento que egreso de la formación correspondiente**, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará 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 adjuntando sus boletas de pago o constancia de pagos, o Constancia de Trabajo y/o Certificado de Trabajo, Constancias de servicios u Orden de Servicios, de no presentarse ambos requisitos, no se otorgar el puntaje correspondiente.



VI. DE LAS BONIFICACIONES

• Bonificación por ser personal Licenciado e las Fuerzas Armadas:

Se otorgará 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, así 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 otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 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, así mismo haya adjuntado la certificación expedida por el CONADIS.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. 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) Título profesional Universitario, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
- e) Anexo N°05: Declaración Jurada para contratación.
- f) Anexo N°06: Declaración Jurada de relación de parentesco.
- g) Anexo N° 07: Declaración Jurada de datos personales.
- 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 N° 01,02 ,06 y 07 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.

**4. 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.**

PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

- 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 capítulo VII.
- b) 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.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 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: www.gremoquegua.edu.pe y redes sociales (Facebook).

SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- 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 presentará 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 N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 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 "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/as postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:

GERENTE REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

PRESENTE.-

Yo,(*) (Nombres y apellidos)
identificado(a) con DNI. N°(*), mediante la presente solicito
se me considere para participar en el Proceso CAS
N°.....(*) convocado por la
Gerencia Regional de Educación de Moquegua. A fin de acceder al servicio cuya
denominación es(*).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos
y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que
adjunto al presente el correspondiente CURRICULUM VITAE documentado (Anexo 01)
documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 02, Anexo 05,
Anexo 06 y Anexo 07.

Moquegua,de.....del...2021....

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 marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

() ()

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

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
MoqueguaJuntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

ANEXO N° 02
FICHA DE POSTULANTE
HOJA DE VIDA

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ÓRGANICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		GENE RO	
DNI	CARNÉ EXTRANJER A			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA		DEPARTAMENTO		REFERENCIA DIRECCIÓN	
FECHA NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito/Provincia/Departamento)		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		
-		-	-		
CONADIS	N° Carné/ código		FUERZAS ARMADAS	N° Carné/ código	

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

--

**TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL
SECTOR PÚBLICO: (años y meses)**

--

**TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL
SECTOR PRIVADO: (años y meses)**

--

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Grado Académico obtenido	Nombre de la carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica básica (3 a 4 años)					
Universitario	LICENCIADO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	2001	2006	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA
Maestría					
Doctorado					



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua

MOQUEGUA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otros (Especificar)					
------------------------	--	--	--	--	--

COLEGIATURA

Colegio profesional:	LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL PERÚ	Numero de colegiatura:	CLAD N° 03402
----------------------	---	---------------------------	---------------

Condición a la fecha:	¿Habilitado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Inhabilitado?	<input type="checkbox"/>	Motivo:
-----------------------	--------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------	--------------------------	---------

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/ dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros)

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Ofimática			
Excel			

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
Curso, Diplomado, Programa de Especialización

Tipo de Estudio	Nombre del curso/Diplomado /Programa de Especialización	Período de Estudios (dd/mm/aaaa)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

(Agregue más filas si fuera necesario)

EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones Principales				



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto / Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada requerida por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del postulante



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***ANEXO N° 05****DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN**

Quien suscribe,.....(*), Identificado(a) con D.N.I. N°

.....(*), con domicilio en(*), me presento para postular al

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°(*), en el puesto y/o cargo de:

..... de la Institución Educativa....., y

declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. No tener Antecedentes Judiciales.
9. No tener Antecedentes Penales.
10. No tener Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Moquegua en ninguna de sus dependencias particularmente con la Gerencia Regional de Educación de Moquegua.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (*).



() AFP _____

CUSPP _____

() SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 51° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Firma del Postulante (*)**Huella Digital(*)**

Moquegua,de.....del...2021....

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***ANEXO N° 06****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**

Yo,(*) identificado con DNI. N°(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° de la Ley del Procedimiento 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 DRSET.

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 Gerencia Regional de Educación de Moquegua 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 declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad 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.

Moquegua,de.....del...**2021**....

Firma del Postulante(*)

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,(*), Identificado(a) con D.N.I. N°(*), con
domicilio en(*), mediante la presente, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDERECI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por algún de los delitos señalados en la ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual). |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |
| <input type="checkbox"/> | No 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 civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la gerencia regional de Educación Moquegua considere pertinente.

Firma del Postulante (*)



Huella Digital(*)

Moquegua,de.....del...2021....

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de Moquegua

Gerencia Regional de Educación
Moquegua**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"****ANEXO N° 008****FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR****DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluador:		Teléfono	

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto		

	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido		
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
B.	Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio XX y máximo XX)			0

MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Puesto evaluado		Nombres y Apellidos del Evaluadores		
Apellidos y Nombres del/la postulante	DNI	Puntaje Obtenido	Condición Obtenida	Motivo de Descalificación

