



## PROCESO CAS N° 08 – 2021-APER-OGA-GREMOQUEGUA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES USUARIOS DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PORTÁTILES EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA



#### **I. GENERALIDADES**

##### 1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios personales de un Profesional Docente bajo Régimen de Contratación Administrativa de Servicios de CAS en aplicación de la Ley N° 31131, de acuerdo a los puestos vacante.



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

Oficina de Administración – Área de personal.

##### 1.3 Base legal:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Ley N° 31131
- d. Segunda disposición Complementaria Final del Decreto de urgencia N° 034-2021

#### **II. PEFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

##### **2.1 PERFIL DEL PUESTO DE FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA-EIB AMBITO ANDINO**

PROGRAMA PRESUPUESTAL	DENOMINACION DEL PUESTO	VACANTE	DEPENDENCIA
0090	FORMADOR TUTOR NIVEL PRIMARIO-EIB	01	



### 2.2 FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA-EIB AMBITO ANDINO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	Formador Tutor del Nivel Primaria – EIB Ámbito Andino.
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
MISIÓN DEL PUESTO	
Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes - para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.</li> <li>2) Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientado a la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>3) Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.</li> <li>4) Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógicas considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.</li> <li>5) Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.</li> <li>6) Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuelas, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa.</li> <li>7) Orientar procesos de desarrollo curricular con criterio de pertinencia cultural y lingüístico, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención de Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.</li> <li>8) Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.</li> </ol>	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
<p>Coordinaciones Internas: Áreas de Gestión Pedagógicas de la DRE/GRE y/o UGEL , según corresponda.</p> <p>Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección / Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.</p>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Título universitario en Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	





### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

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

- Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.
- Conocimiento de documentos orientados: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.
- Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
- Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).
- Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.
- Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.
- Conocimientos de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.
- Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.
- Manejo de herramientas tecnológicas en entorno virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizaje, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencias digitales y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entorno virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

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.)

D) Idiomas.

- Nivel intermedio oral – lengua originaria
- Nivel intermedio escrito – lengua originaria

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General:

Mínimo 6 años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación..

#### Experiencia Específica:

Mínimo 4 años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada..

### NACIONALIDAD

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

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación de servicios:</b>	Dirección Regional de Educación... o Gerencia Regional de Educación... o Unidad de Gestión Educativa Local..., según corresponde.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. (Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal de 48 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 Haber sido condenado por cualquier de los delitos previstos en las Leyes N° 299988, N° 30794 y N°309001.
- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.
- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.
- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.
- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	07-05-2021	Comité de Contratación
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR(Talento Perú)	07-05-2021	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la página: mesa de partesgreoquegua.edu.pe	07-05-2021 Al 11-05-21	Imagen Institucional
4	Presentación de curriculum vitae u hoja de vida documentada recepción de expedientes mesa de partes de la GREMO virtualmente	11-05-2021 Al 12-05-21 De 8:00 am à 12:00 pm.	Postulantes
5	Evaluación Curricular	12-05-2021 3pm.	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados preliminares	12-05-2021 6pm.	Comité de Contratación
7	Presentación de reclamos	14-052021 8:00 am. hasta 12:00pm.	Comité de Contratación
8	Absolución de reclamos	14-05-2021 3pm.	Comité de Contratación
9	Entrevista personal	17-05-2021 10 am	Comité de Contratación
10	Publicación resultados finales	17-05-2021 12pm	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCION DE CONTRATOS</b>			
11	Suscripción y registro de contrato	17-05-2021 3pm	Equipo de Personal
12	Inicio de Actividades	17-05-2021	Equipo de Personal





### 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 **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencias **se contará 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 bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

- **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, de no presentarse ambos requisitos, no se otorgar el puntaje correspondiente.**

## VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

### • LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS

Siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificara el diez por ciento

(10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art.4° de la Resolución Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

### • BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art.48° de la Ley N°29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.





(\* ) El cronograma es tentativo sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. El aviso de publicación de cada etapa se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad

NOTA: El presente Proceso se lleva a cabo en merito a la R.M.043-2021-MINEDU y su modificatoria la R.M.N°159-2021-MINEDU.

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE		DESCRIPCION
		MINIMO (%)	MAXIMO (%)	
1	Evaluaciones curriculares	40	60	Se asignara puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto
2	Entrevista personal	30	40	Evaluación de conocimiento, experiencia, casos, habilidades y competencias de acuerdos al requerimiento del puesto.
PUNTAJE TOTAL		70	100	

- El puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la etapa de la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos, considerándose grados académicos, título profesional, especialización, diplomados, cursos, experiencia laboral, entre otros.
- El puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista es de treinta (30) puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos después de efectuadas las etapas del Proceso y el postulante que obtenga el puntaje acumulado ms alto será declarado GANADOR de la Convocatoria Publica CAS.

#### V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante **de acuerdo al numeral VII** 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.**





Si el postulante acredita las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

### VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

#### • **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, título técnico, bachiller u otro, 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).



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° 01,02,05,06 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.

### VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN:

El postulante deberá enviar a través del correo electrónico Institucional [mesadepartes@gremoquegua.edu.pe](mailto:mesadepartes@gremoquegua.edu.pe) los documentos escaneados en PDF y legibles del numeral 2.2.

El postulante que resultase ganador, para la Etapa de Adjudicación 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

### Foliacion:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** en número y en 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 rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO**.

### 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](http://www.gremoquegua.edu.pe) y redes sociales (Facebook).



### Situaciones irregulares y consecuencias:

- El postulante deberá descargar los formatos de los anexos N° 01, 02, 03 y 04 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 N<sup>o</sup> 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N<sup>o</sup> 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".

### Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.



**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 02) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 05, Anexo 06 y Anexo 07.

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

<b>Adjunta certificado de discapacidad</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
<b>Tipo de discapacidad:</b>		
- Física	( )	( )
- Auditiva	( )	( )
- Visual	( )	( )
- Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):

<b>Licenciado de las Fuerzas Armadas</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
	( )	( )

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





**ANEXO N° 02**

**FICHA DE POSTULANTE**

**HOJA DE VIDA**

**DATOS LABORALES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>ÓRGANO</b>
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>JEFE DIRECTO</b>	<b>PUESTO DEL JEFE DIRECTO</b>

**DATOS PERSONALES**

<b>Documento Identidad</b>		<b>Apellidos y Nombres</b>			<b>Genero</b>	
<b>DNI</b>	<b>CARNET EXTRANJERIA</b>				<b>M</b>	<b>F</b>
<b>DIRECCIÓN</b>			<b>DISTRITO</b>			
<b>PROVINCIA</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>		<b>REFERENCIA DIRECCIÓN</b>		
<b>FECHA NACIMIENTO</b> (dd/mm/aaaa)		<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b> (Distrito/Provincia/Departamento)			<b>CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL</b>	
<b>TELÉFONO DOMICILIO</b>		<b>TELÉFONO CELULAR 1</b>		<b>TELÉFONO CELULAR 2</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO</b>
<b>CONADIS</b>	<b>N° Carnet/ código</b>			<b>FUERZAS ARMADAS</b>	<b>N° Carnet/ código</b>	
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN						
<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (años y meses)</b>			<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (años y meses)</b>			
<b>Nivel Educativo</b>	<b>Grado Académico obtenido</b>	<b>Nombre de la carrera, Maestría/Doctorado</b>		<b>Año</b>		<b>Centro de estudios</b>
				<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	
Primaria						







Juntos y firmes construyendo lo gran región  
**MOQUEGUA**

# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica básica (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					



## COLEGIATURA

Colegio profesional:					Numero de colegiatura:		
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado?	Motivo:		



IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros)			
Idioma/ dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado

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)
<b>Funciones Principales</b>				
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)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto / Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)

Referencias Laborales







Juntos y firmes construyendo la gran región

**MOQUEGUA**

# GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

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





**ANEXO N° 05**

**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"/> | 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 .....

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



**ANEXO N° 06**

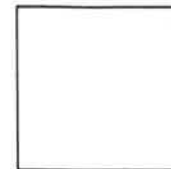
**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL**

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

- No he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- No tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- No tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- No he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- No he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

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 .....

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



**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**

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.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante(\*)

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

