

CONVOCATORIA PROCESO CAS N°008-2024 – DREMOQUEGUA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

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

| DENAMINACIÓN DEL PUESTO | VACANTE | DEPENDENCIA | DURACION | MOTIVO |
|-------------------------|---------|-------------|----------|---|
| PSICOLOGO | 01 | DREMOQUEGUA | 3 MESES | Favorecer el aprendizaje y el desarrollo de las competencias de las niñas y niños de 0 a 2 años |



1.2 Dependencia

Dirección Regional de Educación de Moquegua

1.3 Entidad convocante y órgano responsable:

- Entidad convocante: Dirección Regional de Educación Moquegua-APER
- Órgano responsable: Director(a) de Gestión Administrativa

1.4 Perfil del puesto:

Ver páginas: 08

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado:

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | RESPONSABLE | PLAZOS | |
|----|--|----------------------|------------|------------|
| | | | INICIO | TERMINO |
| | CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación en Proceso en el Servicio Nacional del Empleo SERVIR | ADMINISTRACIÓN DREMO | 17/05/2024 | 23/05/2024 |
| 2 | Publicación en el portal institucional y en el panel ubicado en la DRE-MOQUEGUA | ADMINISTRACIÓN DREMO | 24/05/2024 | 31/05/2024 |
| 3 | Presentación de la hoja de vida (presencial) mesa de partes de la DREMO | POSTULANTE | 03/06/2024 | 04/06/2024 |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | La Comisión | 05/06/2024 | 06/06/2024 |
| 5 | Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos (A partir de las 8:00 PM) | La Comisión | 07/06/2024 | 07/06/2024 |
| 4 | Presentación de reclamos por escrito de (por mesa de partes de la DREMO, hasta las 12:00 horas) después de ello los reclamos no se aceptaran | POSTULANTE | 10/06/2024 | 11/06/2024 |
| 5 | Absolución de reclamos y publicación final de evaluación de expedientes y aptos para la entrevista personal (Después de 8:00pm) | La Comisión | 12/06/2024 | 12/06/2024 |
| 6 | Entrevista personal (solo postulantes aptos) (presencial a partir de las 8:00 am) | La Comisión | 13/06/2024 | 13/06/2024 |
| 7 | Publicación final de cuadro de méritos (a partir de las 9:00pm) | La Comisión | 14/06/2024 | 14/06/2024 |
| 8 | Adjudicación de plazas | La Comisión | 17/06/2024 | 17/06/2024 |
| 9 | Remisión de informe final del proceso | La Comisión | 18/06/2024 | 18/06/2024 |
| 10 | Inicio de Actividades | La Comisión | 21/06/2023 | 21/06/2024 |
| 11 | Emisión y suscripción de contrato | La Comisión | 21/06/2024 | 21/06/2024 |

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1.- **Hoja de vida documentada**, en el 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. Obligatorios:

- a) Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
- b) Anexo N° 01: Carta de Presentación del(la) postulante, firmada.
- c) Anexo N° 02: Ficha del Postulante – Formato Hoja de Vida, firmada y huella digital.
- d) Título profesional universitario, título profesional técnico, bachiller u otro, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
- e) Anexo N° 05: Declaración jurada de Datos Personales, firmada y 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).

La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.

3. Facultativos:

- a) Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o de discapacitado, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, según corresponda.

3.1 Forma de presentación:

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

- 1) Formato Único de Trámite, indicando claramente el número de registro asignado a través del correo electrónico institucional (sin correcciones o enmendaduras).
- 2) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) ampliado y legible.
- 3) Los Anexos 01, 02, 05, 06 y 07 debidamente firmadas con impresión digital.
- 4) Currículum Vitae documentado.

- 5) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- 6) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.
- 7) Constancia de Retención de Cuarta Categoría
- 8) Cuenta de Ahorros del Banco de Nación

a. Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente FOLIADA con lapicero cada una de las hojas, de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificadas el postulante será considerado **NO APTO.**

IV. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:



| | | | |
|---|-------------|-----------|------------|
| Experiencia general | 15.0% | 20 | 30 |
| Experiencia específica | 22.5% | 30 | 45 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 50% | 70 | 100 |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Y APTITUD | | | |
| Evaluación de Conocimientos | 20.0% | 70 | 100 |
| Puntaje Total de la Evaluación de Conocimiento y Aptitud | 20% | 70 | 100 |
| ENTREVISTA | | | |
| Entrevista | 30% | 70 | 100 |
| Puntaje Total de Entrevista | 30% | 70 | 100 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 | 100 |

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

A) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1.- Verificación del Cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral 2.1 en la fecha establecida en el cronograma, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil del puesto señalado en el Título VI de la 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 menor de **90 horas de duración**, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

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 menor de **12 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.

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 Practicas 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 formación académica que requiera el perfil (diploma de título profesional, etc.)

Para acreditar la experiencia laboral general, se requiere presentar cualquiera de los siguientes requisitos:

- ✓ Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago
 - ✓ Constancia de trabajo y/o Certificado de trabajo y boletas de pago o constancia de pago
 - ✓ Constancia de servicio u Orden de Servicios y Recibos por honorarios
- De no presentarse cualquiera de los requisitos no se otorga puntaje correspondiente.

Para acreditar la experiencia laboral específica, se requiere presentar cualquiera de los siguientes requisitos:

- ✓ Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago
 - ✓ Constancia de trabajo y/o Certificado de trabajo y boletas de pago o constancia de pago
 - ✓ Constancia de servicio u Orden de Servicios y Recibos por honorarios.
 - ✓ Resoluciones y/o constancias de desempeño en funciones en materia de gestión de riesgo de desastres en entidades del sector público y/o privado.
- De no presentarse cualquiera de los requisitos no se otorga puntaje correspondiente.

5. Bonificaciones Especiales:

• LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS

Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4° de la Resolución Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial 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.

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

6. Resultados del proceso:

Los resultados preliminares y el cuadro de méritos del proceso serán publicados en el mural, plataforma institucional de la Dirección Regional de Educación de Moquegua: www.gremoquegua.edu.pe y/o redes sociales (Facebook).



V. 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”.

b) Mecanismos de impugnación



- 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.

VI DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección

Cuando ninguno de los postulante cumple con requisitos mínimos

Cuando habiendo cumplido requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

VII ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito.

La suscripción de los contratos, se sujetan a lo dispuesto en el literal b) de la Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31368, Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023 y la Resolución Viceministerial N° 006-2022 ED. La DRE, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057. Este contrato no generara una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo esta sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vinculo laboral con el Estado, deberán presentar carta de renuncia o licencia sin goce de la entidad de origen o resolución de vinculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad de origen solicitando darle la baja de registro en el modulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

En caso que el postulante GANADOR no suscriba contrato dentro de los (05) días hábiles (Artículo 3° inc. 3.1.4 D.S N° 075-2008 – PCM) el Área de Personal procederá a notificar al postulante aprobado que quedo en 2do lugar, via telefónica o correo electrónico



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PSICÓLOGO(A) QUE BRINDE ORIENTACIÓN Y SOPORTE SOCIOEMOCIONAL Y PSICOPEDAGÓGICO A LAS AULAS DE CICLO I DE LAS INSTITUCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Fuente de Financiamiento

RROO RDR Otros Especificar: _____

Nombre del puesto

PSICÓLOGO

Unidad Ejecutora

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

Actividad POA

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Favorecer el aprendizaje y el desarrollo de las competencias de las niñas y niños de 0 a 2 años



FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar soporte de gestión pedagógica y administrativa a las instituciones educativas para la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión, en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa en relación a la primera infancia.
- 2 Capacitar a los directivos y docentes para la detección de señales de alerta y derivación a establecimientos de salud (según corresponda). Así como en la formulación del informe psicopedagógico y en la elaboración del plan personalizado de la niña o niño junto con el docente tutor y las familias, si el caso lo amerita.
- 3 Coordinar y proponer acciones para el soporte socioemocional y seguimiento de las niñas y niños previa articulación y fortalecimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa.
- 4 Asesorar a los tutores en relación a actividades para favorecer el aprendizaje, las habilidades socioemocionales y los hábitos positivos.
- 5 Promover espacios de reflexión y diálogo entre los distintos actores educativos, de diferentes IIEE, para el intercambio de experiencias y buenas prácticas sobre aspectos que favorezcan la atención integral de las niñas y niños menores de 3 años.
- 6 Realizar charlas, encuentros familiares, u otras actividades para desarrollar o fortalecer las competencias parentales.
- 7 Realizar talleres para los tutores, facilitándoles estrategias para la gestión adecuada de sus emociones y prevención de dificultades asociadas a la salud emocional y mental.
- 8 Coordinar y articular con programas y políticas sectoriales e intersectoriales, así como con organizaciones y/o asociaciones públicas y privadas, sectoriales e intersectoriales e instituciones educativas para fortalecer la educación de la primera infancia a nivel territorial, así como la atención especializada en los casos que se requiera.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | Completa | Incompleta |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Estudios | Egresado | Grado |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Doctorado

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Estudios | Egresado | Grado |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PSICÓLOGO

C.) ¿ Colegiatura?

Sí No

¿ Certificado de habilitación profesional vigente?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento en elaboración de instrumentos de gestión.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada diplomado y/o curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Diplomado y/o curso en Primera Infancia.



C.) Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| Word | | X | | | | X |
| Excel | | X | | | | X |
| Powerpoint | | X | | | | X |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| Inglés | X | | | | | |
| | | | | | | |

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Si, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

| Cursos | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|--------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| SIAF | X | | | | | |
| SIGA | X | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Docente Supervisor/ Coordinador/Asesor Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año en el ámbito educativo.

Experiencia mínima de un (01) año como psicólogo/a en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

Experiencia de un (01) año en el sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Análisis | Redacción |
| Control | Síntesis |
| Creatividad e innovación | Comunicación oral |
| Organización de información | iniciativa |
| Planificación | Orden |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | |
| Duración del contrato | INICIO: 21 de junio del 2024 TERMINO: 30 de agosto del 2024 |
| Contraprestación mensual | S/ 3 168,86 (TRES MIL CIENTO SESENTA Y OCHO Y 86/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, los incrementos de negociación colectiva suscritos en los Convenios Colectivo Centralizados 2022-2023 y 2023-2024, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 40 horas. |

FIRMAS

| | |
|--|--|
| Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante | |
| Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina | |

DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------------|-------|----------------|----------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA | | | |
| Requisitos académicos | 12.5% | 20 | 25 |



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 2D131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:
DIRECTOR 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 Dirección 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.....

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.

**ANEXO N° 02
FICHA DEL POSTULANTE**

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombres _____

Lugar y Fecha de Nacimiento: _____



Estado Civil _____ Nacionalidad _____

Documento de Identidad DNI Pasaporte N° _____
(*):

Dirección (*):

_____ Avenida/Calle/Jr. _____ N° _____ Dpto. _____

Urbanización : _____

Distrito : _____

Provincia : _____

Departamento : _____

Teléfono : _____

Celular : _____

Correo electrónico : _____

Colegio Profesional : _____

Registro N° : _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La Información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado.**

| TÍTULO O GRADO | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (Mes/Año) | CIUDAD/PAIS | N° Folio |
|--|--------------------|--------------|--|-------------|----------|
| Doctorado | | | | | |
| Maestría | | | | | |
| Post grado | | | | | |
| Diplomados | | | | | |
| Título Profesional Técnico o Universitario | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (En el servicio requerido:

Experiencia general acumulada que _____ años _____ meses se califica

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

| N° | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | N° folio |
|---|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|----------|
| 1 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| <i>Descripción del trabajo realizado:</i> | | | | | | |

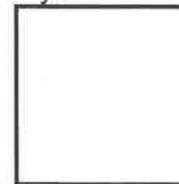


| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| • | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | |
| • | | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación y me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Firma del Postulante (*)



Huella digital (*)

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, lo cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.)

Los campos con (*) deberán ser llenados en forma obligatoria, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,(*)

Identificado(a) con D.N.I. N°(*)

.....(*)

presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- 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 – REDERECL.
- 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).
- 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 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 dirección 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°(*)

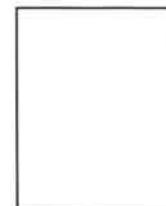
.....(*)

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tengo proceso por violencia familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tengo proceso por delito contra la libertad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | 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 Dirección 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.

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 Dirección 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,dedel.....

Firma del Postulante(*)

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