



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022



## UNIDAD EJECUTORA N° 307 - JAUJA



### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PERIODO - 2022

**CAS N° 019-2022-UGEL- J**

**POR CONVENIO**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**R.M. N° 083-2022 - MINEDU**

<b>PUESTO</b>	<b>AREA USUARIA</b>
<b>GESTOR (a) EDUCATIVO (a) DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT)</b>	<b>RESIDENCIA ESTUDIANTIL I.E. SAN VICENTE DE PAÚL</b>



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

## UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN JAUJA

### PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO

#### CAS N°019-2022-UGEL-J

#### I. GENERALIDADES:

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	GESTOR (a) EDUCATIVO (a) DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (ETP)

**2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**

AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

COMISION EVALUADORA

**4. BASE LEGAL:**

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Resolución de presidencia ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE.
- e. R.M.N° 083-2022-MINEDU
- f. Ley N°27806-Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II. PERFIL PARA EL PUESTO**

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

**Órgano o Unidad Orgánica:**

Unidad Ejecutora

**Nombre del puesto:**

Gestor (a) Educativo (a)

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Coordinador (a) de la Residencia Estudiantil

**Fuente de Financiamiento:**

RROO

RDR

Otros

**Programa Presupuestal:**

0150 – Incremento en el acceso de la población a los servidores educativos públicos de la Educación Básica.

**Actividad:**

5006242 – Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

**Intervención:**

Implementación de los modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil.



### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de matemática.

Conducir en la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de matemática..

Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.

Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas

Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.

Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)

Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución Educativa

#### Coordinaciones Externas

Sociedad Civil, Ministerio de Educación, otras entidades públicas y privadas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado			<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No Aplica
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No Aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			



## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimientos en temas de gestión pedagógica.  
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.

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

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Curso o especialización en pedagogía.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X			
(Otros)	X			

IDIOMA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Aymara	X			
Observaciones				

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año.

### Experiencia Específica

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

(09) meses en labores de aula.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:**

No Aplica



C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado (No aplica)

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor /Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Jefe de Sector

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica
Otros requisitos opcionales: Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

### NACIONALIDAD

SI     NO

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: 

No aplica
-----------

### HABILIDAD O COMPETENCIAS

Análisis, creatividad/innovación, razonamiento verbal, redacción, comunicación oral.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestaciones del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la I.E. Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral máxima de 20 horas semanales.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	13 de julio del 2022	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13 al 15 de julio del 2022	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/">http://www.ugeljauja.gob.pe/</a> Facebook UGEL JAUJA	Del 15 al 19 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
2	Presentación de expedientes de manera física (presencial).	Del 18 al 20 de julio del 2022	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	21 de julio del 2022	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/">http://www.ugeljauja.gob.pe/</a> Facebook UGEL JAUJA	22 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
5	Presentación de reclamos de manera física (presencial). (08:00 am a 12:00 m) Absolución de reclamos (2:30 pm. a 05:00 pm.)	25 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
6	Publicación de resultados finales de la evaluación curricular. <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/o">http://www.ugeljauja.gob.pe/o</a> Facebook UGEL JAUJA	25 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Publicación del cronograma para la entrevista virtual <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/o">http://www.ugeljauja.gob.pe/o</a> Facebook UGEL JAUJA	25 de julio del 2022	Comité Evaluador
	Entrevista personal virtual. (Plataforma virtual zoom) El link se les enviara a sus correos consignados en el formato de recolección de datos.	26 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
8	Publicación de resultado final en el portal informático institucional. <a href="http://www.ugeljauja.gob.pe/o">http://www.ugeljauja.gob.pe/o</a> Facebook UGEL JAUJA	26 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Adjudicación virtual	27 de julio del 2022	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Inicio de Contrato	01 de agosto del 2022	Comité Evaluador

### NOTA:

***La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizará en el FACEBOOK Institucional y [www.ugeljauja.gob.pe](http://www.ugeljauja.gob.pe). Siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.***



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la contratación administrativa de servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

A continuación, se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA	50 %	30	50
EXPERIENCIA GENERAL			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
CURSO O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50 %</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL</b>			
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA	25%	15	20
HABILIDADES DE COMPETENCIAS	25%	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

### **NOTA:**

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

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

7.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden:

- Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- Todas las Declaración Juradas firmadas - Autenticidad De Documentos original
- Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.
- Adjuntar copia de DNI vigente.
- **Adjuntar Propuesta Actualizada para el cargo, emitida por la Dirección de la I.E. "San Vicente de Paul"**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) de acuerdo a la Ley 28970.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual; no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niña o adolescente.
- g. Gozar de buena salud.
- h. Tener Registro Único de Contribuyente activo.

#### **IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA**

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fástener y cada hoja debidamente foliada. (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página)

#### **X. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

##### **10.1 Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### **10.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

***De no cumplir con alguno de los literales señalados en los numerales VII (7.2) y VIII será declarado/a NO PTO/A.***

Ana María Nivalyanca Osorio  
Jefa del Área de Gestión Institucional  
UGEL - JAUJA



ANEXOS

FORMATO N° 01

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES. -**

(\*)

Nombres \_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

**LUGAR DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_

Lugar                                      día                                      mes                                      año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*):**

\_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jr. \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Dpto. \_\_\_\_\_

**URBANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_ **DISTRITO:** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_ **REGISTRO**

**N°:** \_\_\_\_\_ **PERSONA**

**CONDISCAPACIDAD (\*):**    **SÍ ( )**    **NO ( )**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):**                      **SÍ ( )**                      **NO ( )**

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



## II. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuese necesario)

**a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)**

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuese necesario)



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

## b) EXPOSICIONES Y/O PONECIAS

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuese necesario)

## c) PUBLICACIONES

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuese necesario)

### III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS,**

**DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

**La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones**



**a) Experiencia General**

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

**b) Experiencia específica (en el servicio requerido)**

Experiencia acumulada en el servicio que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

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

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022

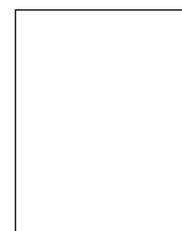


## REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital

(\*)

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

Jauja, \_\_\_\_\_



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

**FORMATO N°02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores

**COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA**

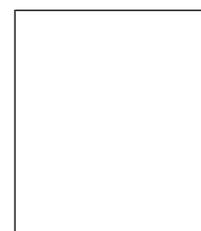
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe,..... (\*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (\*), con RUC N°....., con domicilio en..... (\*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N°.....-2022.UGEL-JAUJA--U.E. 307 (\*), para la "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**

**UN .....**" (\*), y declara bajo juramento que:

- 1.- No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_

Firma del Postulante (\*)



**FORMATO N° 03**

**Señores**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA**

**Atención COMITÉ ESPECIAL**

Convocatoria CAS N°..... –2022-UGEL-JAUJA--UE-307

**Objeto de la Contratación:**

.....  
.....

**Postulante:**

**D.N.I.:**

.....

**Domicilio:**

.....  
.....

**Teléfono:**

**Correo Electrónico:**

.....



**FORMATO Nº 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

.

Yo, ....., identificado con DNI, Nº....., con domicilio en ..... (Distrito/ Provincia/ Departamento)

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de la violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Jauja, ..... de ..... de 2022

.....

**FIRMA**

Nombres y Apellidos : .....

DNI Nº : .....





<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2022	
-------------	-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	--

**FORMATO N° 05**

**ACTA DE COMPROMISO**

El que suscribe ....., con DNI N° ..... con domicilio en ..... de nacionalidad ..... Mayor de edad, de estado civil .....con carácter de honor, me comprometo a participar y colaborar de manera activa e incondicional en toda actividad programada o convocada por la Unidad De Gestión Educativa Local de Jauja, en el desarrollo del Calendario Cívico de nuestra Provincia, así como otras Actividades de diversa índole.

Jauja, ..... de..... de 2022

.....

Firma



Nombres y Apellidos: .....

DNI N° .....



**FORMATO N° 06**

SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor:

SEÑORES DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja.

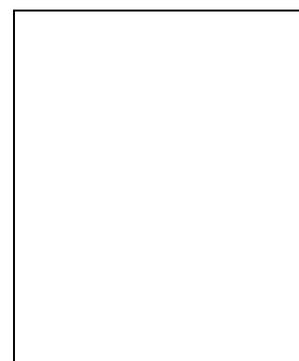
**Presente.-**

Yo, ..... con DNI N° .....con domicilio fiscal en ..... teléfono N° ..... correo electrónico ..... solicito mi participación como postulante en el proceso para la Contratación Administrativa de Servicios para el puesto de, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Ficha de Registro de Datos Personales — Hoja de Vida. (Formato N° 01)
2. Descripción de Currículo vitae, debidamente documentado (con los requisitos)
3. Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicio al Estado (Formato N°02).
4. Declaración jurada (Formato N° 04).
5. Acta de Compromiso (Formato N° 05).
6. Copia de DNI vigente.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,



.....

Firma

Nombres y Apellidos: .....

DNI N° .....

Jauja, ..... de ..... de 2022



### RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,..... Identificado (a) con DNI N°  
 ..... y domicilio actual en .....  
 .....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo<sup>7</sup> a la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicio, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato docente, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: .....

Correo electrónico alternativo: .....

Cuenta de Facebook: .....

Teléfono de contacto: .....

Y también declaro manejar las herramientas virtuales como: Cisco webex ( ) Zoom ( )

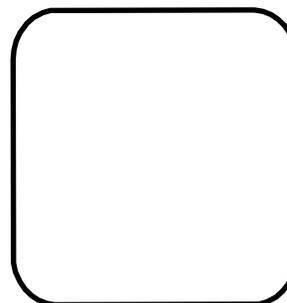
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... de 2022

.....

(Firma)

DNI.....



Huella Digital

(Índice derecho)

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



**ANEXO DECLARACIÓN JURADA – DE CONTAR CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD NECESARIA CON ALGUN MEDIO VIRTUAL.**

Yo, .....  
Identificado (a) con DNI N° ....., y domicilio actual en .....  
.....

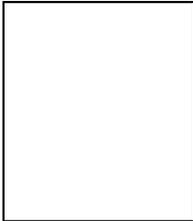
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, en virtud a lo dispuesto en el D.U. N°026-2020 y D.L. N° 1505-2020; Sí cuento con el equipo o medio informático tecnológico (laptop, PC, Celular y otros) y de conectividad necesaria (Internet, telefonía u otros) para realizar el trabajo de manera remoto.

En fe de lo cual firmo la presente declaración, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de año 2022.

NOMBRE: .....

FIRMA: .....



HUELLA DIGITAL

DNI: .....

(Índice derecho)