UNIDAD EJECUTORA Nº 307 JAUJA

BASES GENERALES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N°026-2021-UGEL/J

COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)

PRIMERA CONVOCATORIA

"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 107 PARA EL AÑO 2021"

Jauja – 2021

BASES GENERALES

CAS_026_2021_UGEL-JAUJA-JEC-UE-307

UNIDAD EJECUTORA Nº 307 EDUCACIÓN JAUJA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NUEVE (09): COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Psicólogo (a). La UGEL Jauja requiere contratar (09) CIST) realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Personal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité Especial de Evaluación.

4. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que Regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 065-2008-PCM modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. RM N° 043-2021-MINEDU; "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021"
d. Decreto de Urgencia Nº 034-2021.
e. Resolución Ministerial N° 159- 2021MINEDU; "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021"
f. Oficio Múltiple N° 044-2021-MINEDU
g. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PP	**0090 - PELA**
ACTIVIDAD	**5005629**
INTERVENCIÓN	**Jornada Escolar Completa - JEC**
DEPENDE	**Director(a) de la IIEE**
PUESTO	**COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	**Experiencia General:** - Experiencia laboral general no menor de dieciocho (18) meses en el sector público o privado. **Experiencia Especifica:** - Experiencia laboral específica de diez (10) meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos delIIEE u entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces. - Colegiatura : **NO** - Habilitación Profesional : **NO**
Habilidades o Competencias	- Iniciativa, - Análisis, - Control, - Planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnica superior (3 o 4 años) **Egresado**

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	• Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC. • Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). • Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aul a. • De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. • Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC • Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (últimos 5 años – desde abril del 2016)	• Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. • Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. **Nota**: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimiento d e Ofimática (últimos 5 años – desde abril del 2016)	-Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc) -Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc,etc.) -Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Nivel de **dominio: intermedio**

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integra das a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

Principales funciones a desarrollar

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen al desarrollo de la educación.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidad o de manera eficiente.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la

Institución Educativa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL Jauja.
Duración del contrato	TRES MESES (03) Pudiendo ser ampliado en función a la necesidad y la disponibilidad presupuestaria. Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados solo dentro del año fiscal 2021 según el D.U.N°034-2021.
Retribución mensual	S/ 1350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y Nº 30901.

III. II.EE Y PLAZAS VACANTES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NÚMERO DE PLAZAS
NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	01
INCA GARCILASO	01
SAN VICENTE DE PAUL	01
CORONEL BRUNO TERREROS BALDEÓN	01
JUAN MÁXIMO VILLAR	01
CAP. PNP ALIPIO PONCE VASQUEZ	01
SEDE UGEL JAUJA	03
TOTAL	**09**

IV. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS 2021

V. ETAPAS y CRONOGRAMA DEL PROCESO 2021

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria y bases.	26 de abril 2021	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	29 de abril al 03 de mayo 2021	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Jauja. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	29 de abril al 03 de mayo 2021	Comité Evaluador y Responsable de Informática
4	Presentación de expedientes virtual al siguiente correo electrónico: sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf	04 al 05 de mayo 2021 (9:00 am-5:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
SELECCION			
5	Evaluación Curricular	06 al 07 de mayo 2021	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional de la UGEL Jauja http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	07 de mayo 2021 (5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática

7	Presentación de reclamos sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf	10 de mayo 2021 (9:00 am - 5:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
8	Absolución de reclamos	11 de mayo 2021 (9:00 am - 4:00 pm)	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados finales de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	11 de mayo 2021 (5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Publicación de cronograma para la entrevista virtual http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	11 de mayo 2021 (6:00 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
11	Entrevista virtual Plataforma Zoom UGEL Jauja	12 de mayo 2021 (9:00 am - 4:00 pm)	Comité Evaluador
12	Publicación de **Resultados Finales** en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	12 de mayo 2021 (5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación virtual Plataforma Zoom UGEL Jauja	13 de mayo 2021 (10:00 am)	Comité Evaluador Recursos Humanos
14	Inicio de contrato	02 de agosto 2021	Recursos Humanos

NOTA: Los postulantes a las plazas deberán obligatoriamente completar el formato de recolección de datos y autorización para contacto.

VI. 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	55%	33	55
ENTREVISTA PERSONAL	45%	27	45
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**60**	**100**

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada como desierta en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

Jauja, abril de 2021.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAUJA – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – JEFATURA – JAUJA

Lic. Dennis Raul MUCHA MONTOYA
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL JAUJA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – AGP – JAUJA – JUNÍN

Lic. Giovanni Arroyo Osorio
Especialista de Educación Secundaria

ANEXOS

FORMATO 01

SOLICITO: Participación en el Proceso de Selección de Personal Para convocatoria CAS N°_____2021/UGEL –J.

Señor : Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2021

Ref. : Decreto legislativo N° 20157, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - RM N° 043- 2021-MINEDU

Yo, ……., identificado con DNI. N° …… con domicilio en

……..., con N° de teléfono y/o celular ..... , correo electrónico ..... , solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios de: **(precisar la plaza)…….**

…… regularizado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, RM N° 0043-2021-MINEDU; para lo cual adjunto lo siguiente:

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Anexo N° 01).
b. Copia de DNI.
c. Copia de Ficha RUC.
d. Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° 02)
e. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
f. Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Anexo N° 04)
g. Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05)
h. Formato de Hoja de vida (Anexo N° 06), documentada.
i. Presentar Declaración Jurada – de contar con medios tecnológicos y de conectividad necesaria con algun medio virtual.
j. Autorización ante el Comité sobre recolección de datos y autorización para contacto

Sin otro en particular, me despido de usted.

Jauja, …… de .....del 2021

Huella Digital

_____

Firma

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la que suscribe …… Identificado con DNI N° ..... con domicilio en …….. ……. Con N° de teléfono y/o celular ,…….., de nacionalidad ……, mayor de edad, de estado civil: , de profesión: ……, con carácter de declaración jurada manifiesta:

NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna identidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL de Jauja.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar procesado ni investigado penalmente.
6. Tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. Contar con Deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adendar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
8. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles (REDERECI)

Así también, todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Jauja.

Formulo la presente declaración en virtud de Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Jauja, …… de ..... del 2021

Huella Digital

Firma

Apellidos y Nombres: ……

DNI N° ……..

FORMATO 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI	NO

Jauja, ……. de .....del 2021

Huella Digital

_____

Firma

Nombre y apellidos: _____

DNI N° _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrata y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones. Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link. http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp

FORMATO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 29988

Yo,_____identificado con D.N.I. N° ___

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental, que permite ejercer mi labor satisfactoriamente.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2009 a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo. Afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto, según Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo.

Dado en la ciudad de Jauja a los_____días del mes de_____del 2021

Firma del Postulante

Nombre: _____

DNI N° _____

Huella

NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación, por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la contratación, por responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS N° 017-96-PCM)

FORMATO 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ identificado con D.N.I. N°_____al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos 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 UGEL Jauja.

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 UGEL Jauja, 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 que declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad de 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.

Jauja, ……. de ..... del 2021

Huella

_____

Firma

Apellidos y Nombres:_____

DNI N° _____

FORMATO 06

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1. RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Máximo una hoja)
2. DATOS GENERALES:

……

Nombres **Apellido Paterno** **Apellido Materno**

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:_____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: ……..……..

NACIONALIDAD: ……..……..

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: (*) ___

DIRECCIÓN DOMICILIARIA*: (*)*_____

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

URBANIZACIÓN: …….....

DISTRITO: ……

PROVINCIA: ……

DEPARTAMENTO: ……

TELÉFONO: ……

CELULAR: ……

CORREO ELECTRÓNICO: ……

COLEGIO PROFESIONAL: ……..……..

REGISTRO N°: **……**

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ NO ☐

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

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: ☐ SÍ NO ☐

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

3. ASPECTOS

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Estudios realizados:

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

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE REALIZADO LOS ESTUDIOS		Fecha de extensión del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS
			Año inicio	Año fin		
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b. Estudios Complementarios: Cursos y/o Estudios de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, Etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 12 horas, desarrollados a partir de abril 2016 (abril) en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c. **Formación o capacitación en aspectos afines al cargo:** Cursos o capacitaciones en temas relacionados al cargo que postula, a partir del año 2016 (abril) en adelante con un mínimo de 90 horas de duración.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

II. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO
AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

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

A. Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica_____años___meses

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

B. Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica____años_____meses

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

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						
3						

III. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante 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.

Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Jauja,……. de .....del 2021

Huella

_____

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

FORMATO N°07

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 la R.M. N° 160-2020-MINEDU, R.V.M. N° 088-2020-MINEDU,
R.V.M. N° 093-2020-MINEDU y RVM N° 273-2020-MINEDU,Orientaciones para el año escolar 2021. 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 remota en la estrategia “Aprendo en Casa”.

En fe de lo cual firmo la presente declaración, en la ciudad de..... a los …… días del mes de..... del año 2021.

NOMBRE: ……

FIRMA: ……

HUELLA DIGITAL

DNI: …….. (índice derecho)

FORMATO N°08

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo, ... Identificado (a) con DNI Nº ..... y domicilio actual en .....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria, doy a conocer y autorizo[7] a la Comisión de Contrato Docente y/o al Director de la Institución Educativa, 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: .....

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 ..... del 2021.

.....
(Firma)

DNI.....

Huella Digital
(Índice derecho)

[7] Ley Nº 29733 Ley de Protección de Datos, Título I articulo 5 Principio de consentimiento

POSTULANTE CAS N° – RM Nº 043-2021-MINEDU
UNIDAD EJECUTORA Nº 307: EDUCACIÓN JAUJA

COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	
DOCENTE TUTOR EN SECUNDARIA TUTORIAL	

1. NOMBRES Y APELLIDOS:_____
2. NÚMERO DE DNI :_____
3. FIRMA :_____
4. Nº DE FOLIOS: :_____
5. I.E. A LA QUE POSTULA : _____

JAUJA - 2021