

“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”
PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS Nº11-2023-UGEL Nº09 – HUAURA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PSICÓLOGOS

(Resolución Ministerial Nº083.2022-MINEDU)

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de tres (03) profesionales en Psicología. Idóneos en el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para las intervenciones y acciones pedagógicas, administrativas en el marco de los programas presupuestales de la R.M. Nº083-2022-MINEDU, para la mejora del logro de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular, en el ejercicio del año fiscal 2023.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Selección para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios, de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 09 Huaura.

3. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

4. INTERVENCIÓN

Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión descentralizada.

5. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 0330-2017 -SERVIR/ PE.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 0313-2017-SERVIR/PE.
- e) Decreto Supremo Nº 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f) Resolución Ministerial Nº 083-2022-MINEDU.
- g) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

6. CRONOGRAMA CAS N°11-2023

N°	ACTIVIDAD	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	01 día	16/03	16/03	Comité de Selección
02	Registro y Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR	10 días	17/03	30/03	UGEL 09 H.
CONVOCATORIA					
03	Publicación de la Convocatoria página web de la UGEL N° 09 Huaura.	03 días	31/03	04/04	Comité de Selección
04	Presentación de hoja de vida documentado, en mesa de partes presencial , de 8:30 a 12:30 y de 2:00 a 3:30 pm	03 días	05/04	11/04	Postulante
SELECCIÓN					
05	Evaluación de la hoja de vida (Currículo Vitae)	01 día	12/04	12/04	Comité de Selección
06	Publicación de resultados preliminar de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 09 Huaura	01 día	13/04	13/04	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en mesa de partes	01 día	14/04	14/04	Postulante
08	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida presencial.	01 día	17/04	17/04	Comité de Selección
09	Entrevista personal (Presencial, portar su DNI)	01 día	18/04	18/04	Comité de Selección
	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL a horas	01 día	19/04	19/04	Comité de Selección
	Adjudicación a postulantes ganadores de las plazas.	01 día	20/04	20/04	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
	Registro de Contrato	02 días	21/04	24/04	Comité de Selección

7. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades de servicio, la misma que incluye las siguientes etapas.



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

7.1. Presentación y Contenido Del Currículo Vitae Documentado

- a) El postulante solo podrá presentar su currículo vitae documentado a una de las plazas de la presente convocatoria en curso (PROCESO CAS N°11-2023-Profesional en Psicología)
- b) El postulante deberá realizar la entrega del currículo vitae documentado a través de mesa de partes de la UGEL N° 09 Huaura; en Calle Juan B. Rosadio N°193 — distrito de Hualmay provincia de Huaura; en el horario de 08:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm; según las fechas detalladas en el cronograma de la respectiva convocatoria.
- c) Toda la documentación del currículo vitae deberá ser presentado en copia fedateadas por la entidad convocante, debidamente foliado.
- d) El postulante deberá presentar el currículo vitae documentado en folder manila tamaño A4 con sujetador, consignando el siguiente modelo de rótulo en la carátula del folder

SEÑORES:

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS 11-2023 - UGEL N ° 09 H.

Apellidos y Nombres... ..

.....

N° DNI Cargo al que postula:

Correo electrónico:



- c) El folder del currículo vitae documentado deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación debidamente foliado.
 - FUT (Solicitud del postulante)
 - Anexo 01: Criterios para la etapa de Evaluación
 - Anexo 02: Declaración Jurada de Datos Personales
 - Anexo 03: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
 - Anexo 04: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
 - Anexo 05: Ficha Resumen Curricular, el cual tiene carácter de declaración jurada.



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

7.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Para la evaluación curricular, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se considerará APTO a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y NO APTO si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- b) Para efecto de las acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta los contratos bajo los regímenes del D.L. 1057, 276, 728, Ley N° 29944 y locación de servicios (Art. 1762 y siguientes del Código Civil), documentos en las cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de las labores, así mismo adjuntarán de manera obligatoria a cada uno de los contratos o resoluciones, los comprobantes y órdenes de servicios para (locación de servicios), todas las boletas de pago de inicio hasta el fin de contrato o constancia de pagos. No se aceptarán las declaraciones juradas.
- c) No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecia su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.
- d) Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto para el cual postula.



7.3. ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la etapa de evaluación curricular, en la fecha establecida del cronograma.

8. DE LAS BONIFICACIONES

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgará una bonificación del (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciado de las fuerzas armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículo vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licencia de las fuerzas armadas.

Así mismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final de la Ley N° 29973 y su reglamento, para tal efecto debieron



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

9. CANCELACIÓN DEL CONCURSO

El proceso de selección del concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados

10. SITUACIONES ESPECIALES

- Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la pág. web de la ugel de Red Social FACEBOOK de la UGEL 09 Huaura, www.ugel09huaura.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión de Selección del CAS N°11- 2023.



El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la Red Social FACEBOOK y otros medios disponibles pertinentes.

- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.



LA COMISIÓN

Lic. ELEN SOLEH VERGARA CAUSO
ESPECIALISTA EDUC. SECUNDARIA - FCCOT
UGEL N° 09 - HUAYAN

Lic. ELEN SOLEH VERGARA CAUSO
JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL N° 09 - HUAYAN

Anexo 1.12.3.8 Profesional en Psicología

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto: **Profesional en Psicología**

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

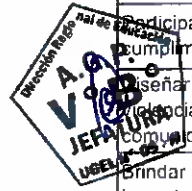
Intervención: Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Realizar las funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia, y a la misión del puesto.


 Dirección Regional de Educación de la Región de Valparaíso
 A.G.P.
 V.O.
 JEFA TURNO
 UDEP


 Dirección Regional de Educación de la Región de Valparaíso
 A.G.P.
 V.O.
 ESPECIALISTA DE EFECTOS SECUNDARIOS
 UDEP

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

Firmado digitalmente por:
 TOPPES PUIE Marco Antonio
 FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/12/2021 09:24:11-0500

Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370998 soft
 Motivo: Por encargo
 Fecha: 23/12/2021 00:14:50-0500



Firmado digitalmente por:
 DIANE VDA DE OJEDA
 Esperanza FAU 20131370
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/12/2021 20:00

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulo/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Licenciado en Psicología.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

C) Conocimientos relacionados a:

- Gestión de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
- Defensa y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
- Gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Nivel de Dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)		x		
Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otras)	x			

Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:
TOPRES PUJILMAREO Antonio
FAU 20131370008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 09:24:19-0500



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370008 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 23/12/2021 04:29:53-0500



Firmado digitalmente por:
DIACONDA DE CUEVA
Esperanza FAU 20131370
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2021 20:00:00

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años

Experiencia Específica

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

01 año en institución educativa o proyectos educativos.

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. Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Enfatice, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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">* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.

Firmado digitalmente por:
TOPPEE RUIZ Marco Antonio
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2021 09:24:27-0500

Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 23/12/2021 01:30:05-0500



Firmado digitalmente por:
DIACONDA DE OJEDA
Esperanza FAU 20131370
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2021 20:10:

“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

ANEXO N° 1

Criterios para la Etapa de Evaluación

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	%		
Título Profesional (Colegiado y habilitado)	20%	-	20
Cursos (no menos de 12 horas, últimos 5 años) 2pts x curso, relacionados a convivencia escolar	10%	2	10
Programa de Especialización (No menos de 90 horas) máximo 2. (c/u 5pts)	10%		10
Conocimiento de Ofimática Nivel Básico (procesador de textos, Hojas de Cálculo, Programa de presentaciones)	10%		10
Experiencia General	5%		5
Experiencia Específica	5%		5
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida			60
ENTREVISTA PERSONAL	%		
Conocimiento para el puesto		12	20
Habilidades o Competencias		12	20
Puntaje Total de Entrevista			40
PUNTAJE TOTAL	%		100



a) A considerar en la Evaluación Curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado en las Bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa.

Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) A considerar en la Entrevista Personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "curso, especialización y Conocimientos." Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo.....identificado/a con DNI N°.....con domicilio en;mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.

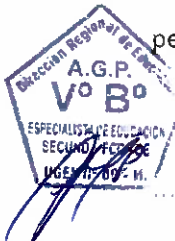
No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.



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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.



..... de..... de 2023

Firma



"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

ANEXO N° 3

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo.....identificado/a con DNI N°.....con domicilio en;mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No tener proceso por violencia familiar.

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No haber sido sentenciado por violencia familiar.

No haber 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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....del 2023

Firma



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

ANEXO N° 4

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)

Yo.....identificado/a con DNI N°.....con domicilio en;; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

sobre el particular consigno la siguiente información:



NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de.....del 2023.

Firma



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

ANEXO N° 05

FICHA RESUMEN CURRICULAR

PLAZA A QUE POSTULA:.....

1. DATOS PERSONALES:

DNI	
NOMBRES Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DISTRITO DE RESIDENCIA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	



FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los datos comience por el más reciente)

	Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Mes/Año		Tiempo de Estudios
				Desde	Hasta	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Doctorado				/	/	



CONOCIMIENTO GENERALES (Agregue celdas si es necesario)

Conocimiento	Mencione el Curso	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas				
Computación				
Programas (Ofimática,				

3. CAPACITACIONES (Al completar los datos comience por el más reciente)

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde con el cumplimiento de los requisitos mínimos)

CURSOS (Agregue celdas de ser necesario)	INSTITUCIÓN	Tiempo de Duración

COLEGIATURA	OBSERVACIONES		
¿Es Ud. Colegiado?	SI () NO ()	Persona con Discapacidad	SI () NO ()
¿Se encuentra habilitado?	SI () NO ()	Persona Licenciado de la FF.AA.	SI () NO ()



“Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo”

B. EXPERIENCIA LABORAL (Relacionada al Servicio Solicitado)

EXPERIENCIA 1			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o institución)	Privado	Público	1RO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			
EXPERIENCIA 2			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)	Privado	Público	GIRO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			
EXPERIENCIA N...			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)	Privado	Público	'RO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			



DECLARO BAJO JURAMENTO: Que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Hualmay ,.....de.....del 2023

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°:.....

_____ FIRMA



Huella Digital