PROCESO CAS Nº 039-2018-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN.

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria
La Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un **(01) Responsable Local de la Calidad de la Información.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Área de Personal, a través de la Comisión respectiva.

1.4. Base Normativa:

a. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
d. Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas Peruana.
e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
f. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la legua de señas Peruana.
h. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
i. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Prepuesto.
j. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
l. Decreto Supremo N° 012-2004-TR; que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N°27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
m. Resolución Ministerial N° 124-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica en el Año 2018".
n. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
o. Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programa Educativos de la Educación"; en particular, lo dispuesto en el numeral 6.2 "Implementación y aplicación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
p. Resolución Ministerial N° 649-016-MINEDU, que dispone la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica a la que se refiere el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, se realizara a partir del 01 de enero del año 2017 en las instituciones educativas publicas focalizadas de educación primaria polidocentes completas y en las instituciones educativas privadas de educación primaria, que se encuentren focalizadas en el Anexo 4 de la Resolución.
q. Resolución de Secretaria General N° 008-2016-MIENDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica", y sus modificatorias.
r. Resolución de Secretaria General N° 043-2016-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para implementar las acciones de Soporte Pedagógico en Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica Regular", y sus modificatorias.

s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
t. RSG. N° 055-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2018".

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	• **Experiencia General:** Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado. • **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de 01 año en funciones equivalentes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• **Requisito mínimo:** Bachiller en Administración, Economía, ingeniería de Sistemas y/o profesional técnico en Computación e Informática.
Curso y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. **Sustentados con documentos**	• Cursos en sistemas de Información, Manejo de Base de Datos y/o similares.
Conocimientos Técnicos: No requieren documentación sustentatoria	• Sistemas de información del Sector de Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, padrón Escolar, etc.), Desarrollo de indicadores, calidad y Seguridad e la Información, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales.
Habilidades o Competencias	• Análisis • Planificación • Comunicación Eficaz • Organización de la Información. • Orientaciones a logros.
Misión del Puesto	• Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del programa.
Características del puesto. Principales funciones a desarrollar.	• Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del programa. • Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles

	inconsistencias de información en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados a nivel de jurisdicción. • Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de la UGEL o directores(as) de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0 Registro de Instituciones Educativas (RIE), Censo educativo, censo de DRE y UGEL), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro. • Apoyar el proceso de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de UGEL, con el fin de fortalecer las capacidades e informar sobre la Gestión y calidad de la información. • Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los acompañantes pedagógicos para las cargas masivas a realizarse al inicio del Proceso de Acompañamiento Pedagógico en el Sistema de Seguimiento al Acompañante Pedagógico – SIGMA 2.0. • Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones priorizadas de la jurisdicción, estableciendo informes mensuales sobre el registro de información en el Sistema de Seguimiento al acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados. • Acompañar al especialista estadístico e el proceso de la implementación del registro de Instituciones Educativas, desde las acciones previa de identificación y verificación en campo de la composición de los servicios educativos que brindan las instituciones educativas, así como sus locales educativos sobre la base de las orientaciones brindadas en la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) • Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada. • Proponer al Jefe (a) de Gestión Pedagógica un plan anual de mejora de la calidad de los sistemas de información existentes (SIGMA 2.0, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL y RIE) y apoyar en su implementación. • Reportar de manera mensual problemas y/o inconsistencias con el uso registros en el Sistema de Seguimiento de Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 o en los sistemas de información sectoriales relacionados a niel de la jurisdicción. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**

Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.
Duración del Contrato	**Inicio:** A partir de la adjudicación **Termino:** 31 de diciembre del 2018
Contraprestación Mensual	**S/ 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES).** Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	• Jornada laboral máxima de 48 horas. • El servidor contratado tiene derecho a seguro de EsSalud. • No tener impedimentos para contratar con el estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	24 agosto de 2018	Comisión de selección de la UGEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27 de agosto al 11 de septiembre 2018	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la página WEB y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	27 de agosto al 11 de septiembre 2018	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL de las 08:00am. a 05:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 05 al 11 de septiembre de 2018	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae)	12 de septiembre de 2018	Comisión de Selección UGEL
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del portal institucional de la UGEL.	12 de septiembre de 2018 (A partir de las 06:00pm)	Comisión de Selección UGEL
05	Presentación de reclamos[1]. Por mesa de partes de la UGEL.	13 de septiembre de 2018 (Hasta las 12:00m)	Oficina de tramite Documentario
06	Absolución de reclamos, en la Oficina de Administración.	13 de septiembre de 2018 (De 03:00pm a 5:00pm)	Comisión de Selección UGEL
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	13 de septiembre de 2018 (A partir de las 06:00pm)	Comisión de Selección UGEL
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)			
08	Redacción y Uso de las TICs.	14 de septiembre de 2018 (De 09am a 11.00am)	Comisión de Selección UGEL
09	Entrevista	14 de septiembre de 2018 (A partir de las 12:00m)	
10	Publicación de Resultados Finales a través del	14 de septiembre de 2018	

[1]En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.

	portal institucional de la UGEL	(A partir de las 6.00 pm)	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	Del 17 de septiembre al 21 de septiembre de 2018	Equipo de personal
12	Registro del Contrato	Del 17 de septiembre al 21 de septiembre de 2018	Equipo de personal
13	Inicio de Labores	17 de septiembre de 2018	Equipo de personal

IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación de las fases de la fase de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Etapa		Aspectos a Evaluar	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular		• Formación profesional • Experiencia profesional	31	60
Evaluación de Capacidades	Evaluación TIC	Evaluación de dominio de TIC y redacción.	06	10
	Entrevista Personal	• Enfoque del Acompañamiento Pedagógico. • Dominio disciplinar del nivel educativo. • Domino del Currículo Nacional. • Propuesta pedagógica. • Conocimiento de políticas educativas y normatividad. • Gestión Escolar	16	30
	Total		**53**	**100**

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

Consideraciones importantes:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2013-2018)
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual). **Las constancias y/o certificados de trabajo para este proceso no serán considerados.**
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 31 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 22 puntos.
  - ✓ El puntaje mínimo de la sumatoria de la evaluación curricular y la evaluación de capacidades es de 53 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y **no suple los documentos que acrediten lo indicado**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. **(Anexo Nº 01)**
b. Copia de DNI
c. Copia de RUC
d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
e. Presentar Declaración Jurada del Postulante. **(Anexo Nº 02)**
f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. **(Anexo Nº 03)**
g. Presentar Declaración Jurada de domicilio. (**Anexo Nº 04)**
h. Declaración Jurada de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber. **(Anexo Nº 05)**

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente fedatados y foliados. **No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.

Señor:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCA DE VILCAS HUAMÁN
Atte. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS Nº -2018

CARGO A LA QUE POSTULA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI Nº_____Nº DE FOLIOS_____

VI. PUNTAJE FINAL:

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Evaluación de Capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con

Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nº 1057 y la Ley Nº 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral III de la presente convocatoria.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- **a.** Cuando no se presenten 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 obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

7.2. 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.

Anexo Nº 01

(MODELO DE CARTA)

Vilcas Huamán, …… de …… de 2018.

CARTA Nº

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2018.

Presente.

Asunto : **Solicita Participación en Proceso CAS Nº _____-2018-GRA-DREA-UGEL.VH/AGA-APER**
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 29849 y Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

De mi consideración:

Yo, ……, identificado con DNI Nº …… con domicilio legal en el ……., Teléfono……, Correo electrónico ……, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza) ……, regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057 y la Ley Nº 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. **(Anexo Nº 01)**
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante. **(Anexo Nº 02)**
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. **(Anexo Nº 03)**
- Presentar Declaración Jurada de domicilio. **(Anexo Nº 04)**
- Declaración Jurada de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber. **(Anexo Nº 05)**

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

……
EL/LA POSTULANTE

Anexo Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe …… identificado(a) con DNI Nº ……, domicilio legal en el …… teléfono …… de nacionalidad ……, mayor de edad, de estado civil ……, de profesión ……, con carácter de declaración jurada manifiéstalo siguiente:

1. **NO** tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente.
8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley Nº 26771 y D. S. Nº 021-2000-PCM).
10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 29988.
11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas 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 período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

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

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las acciones legales yo penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Vilcas Huamán, …… de……de 2018.

……
EL/LA POSTULANTE

Huella digital
(Índice derecho)

Anexo Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: Si ☐ No ☐

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	☐	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	☐
			INTEGRA	☐
			PRIMA	☐
			PROFUTURO	☐

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la , la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán efectúe la retención correspondiente.

Vilcas Huamán, _____ de _____ del 2018.

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a **AFP "HABITAT"** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato 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

Anexo Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Ley N°28882 – LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.

DECRETO SUPREMO N°006-2017-JUS – TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 – LEY DEL PRODECIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Yo,…….. de Nacionalidad Peruana con DNI N°……., en pleno ejercicio de ms Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° DECLARO BAJ JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:
……
……..

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos. (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Articulo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Vilcas Huamán,……..

Firma : …….

Nombre y Apellidos : …….

DNI. N° : …….

Anexo Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER EXCEDIDO
EL PLAZO MÁXIMO DE LICENCIAS SIN GOCE DE HABER
(SOLO PERSONAL NOMBRADO)

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana(o) con DNI Nº _____, nombrado bajo el régimen laboral de: ☐ Ley Nº 29944 ☐ Decreto Legislativo Nº 276 en la jurisdicción de la _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO: que a la fecha de presentación de mi postulación, NO HE HECHO USO DEL MÁXIMO DE LICENCIA SIN GOCE DE HABER POR MOTIVOS PARTICULARES** establecido en el literal a) del Art. 197º del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED o en el Art 115º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.

Realizo la presente DECLARACIÓN JURADA manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Vilcas Huamán, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

(*) _____

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ( )** **NO ( )**

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

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

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

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuera 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 fuera necesario)

b) Exposiciones y/o Ponencias

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 fuera 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 fuera 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)

IV. 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 (*)

Vilcas Huamán, _____