

PROCESO CAS N° 007-2019- UGEL MARISCAL NIETO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE TUTOR(a) CURRICULAR DE EDUCACION INICIAL PARA EL AÑO 2019

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 04 Tutor(a) Curricular de educación Inicial, bajo la modalidad de contrato Administrativo de Servicio (C.A.S.).

2. Dependencia, Unidad Ejecutora:

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto RUC: 20519922453

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto – Comisión CAS.

II. BASE LEGAL

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley del presupuesto N° 30879 Ley del presupuesto para el año fiscal 2019 del sector público.
- f. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- g. Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2019".
- h. Resolución Ministerial N° 083-2019-MINEDU, aprueba los Padrones Nominales de Instituciones Educativas Focalizadas para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas.

III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE:

04 Tutor(a) Curricular para II.EE. Focalizadas del Nivel Inicial.

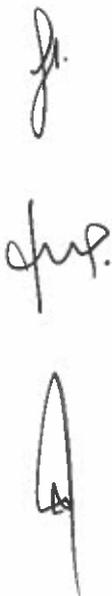
PUESTO PARA CONTRATO

PUESTO: Tutor(a) Curricular de Educación Inicial

VACANTES: 04 vacantes

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: Institución educativa asignada

PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090-Programa Educativo Logros de Aprendizaje
ACTIVIDAD	5005631 Gestión del Currículo
INTERVENCION	Implementación del Currículo
PUESTO	Tutor(a) Curricular de educación Inicial
DEPENDE	Director(a) de II.EE.
PEFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral no menor de 10 años en el sector educación. Experiencia Específica: A. Experiencia no menor de 07 años en aula de educación inicial y no menor de 5 años en el sector público. B. Nivel mínimo del puesto: No aplica.
Escala Magisterial	-Deseable haber alcanzado la escala 3 o más de la Carrera Pública Magisterial.
Nacionalidad Peruana	- Si Aplica. - Conoce la realidad nacional y los aspectos específicos del nivel.
Habilidades o Competencias	- Análisis, control, creatividad/innovación, organización de información, planificación, razonamiento lógico, redacción, síntesis, autocontrol, comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa y orden.
Formación Académica.	- Título de Licenciado(a) o Profesor(a) en Educación Inicial. - No se requiere colegiatura o habilitación profesional.
Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentadora) - Dominio del enfoque, los principios orientadores de educación inicial y del desarrollo del niño de 0 a 5 años. - Conocimiento del Sistema Curricular, Marco del Buen Desempeño Docente y Marco del Buen Desempeño del Director. - Conocimiento de la normativa técnica para el desarrollo del año escolar 2019 y normativas específicas del nivel inicial. <u>Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos</u> - Curso relacionado a tutoría curricular o afines. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)



Conocimientos de ofimática e idiomas	
<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.). Dominio Nivel Intermedio. - Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.) Dominio Nivel Intermedio. - Programas de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.). Dominio Nivel Intermedio. - Otros (No aplica). - Idiomas (No aplica) 	
MISION DEL PUESTO Y/O CARGO	
Brindar asistencia pedagógica a las docentes de la IE focalizada y las IIEE cercanas en el marco de la Implementación del currículo.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a	Brindar seguimiento a las docentes asignadas de la IE focalizada y las IIEE que se encuentran en el ámbito de influencia (irradiadas) según los términos de la estrategia de implementación y un cronograma establecido en coordinación con los directores y docentes (en promedio de 12 o más docentes).
b	Realizar la retroalimentación a los docentes de aula de la institución educativa focalizada, a partir de la reflexión de su quehacer pedagógico.
c	Orientar a la directora de la IE antes, durante y después de la realización de los Grupos de Interaprendizajes (GIA) en temas relacionados a las necesidades identificadas en las visitas a las docentes.
d	Promover el trabajo colegiado de aprendizaje, orientado a la mejora y transformación continua de las condiciones y practicas pedagógicas según el Programa Curricular de Educación Inicial.
e	Participar de las acciones de formación lideradas por las instancias del nivel nacional y regional, con la finalidad de fortalecer sus capacidades y desempeños referidos a aspectos pedagógicos y de asesoría virtual y presencial a docentes en servicio.
f	Realizar la tutoría virtual y presencial del curso de Programa Curricular de Educación Inicial "Interacciones, Juego y proyectos" y otros que promueva la DEI.
g	Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del currículo con los actores educativos de las IIEE y de la UGEL asignada.
h	Reportar los avances de las acciones de implementación del CNEB a la instancia nacional, regional y local.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Institución Educativa.	
Coordinaciones Externas	
MINEDU, GRE, UGEL.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Asignada
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 00/100 soles)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes judiciales, policiales y 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 violación de la libertad sexual y delitos del tráfico ilícito de drogas). -Vivir en el ámbito de la IE asignada.
---	--

IV. CRONOGRAMA:

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	Convocatoria	Aprobación de la convocatoria	29-03-2019	Comisión de Contratos UGEL
		Publicación del proceso de contrato CAS Ministerio de Trabajo.	01-04-2019 al 14-04-2019	Oficina de personal.
		Publicación de la convocatoria en el portal institucional y otros.	01-04-2019 al 14-04-2019	Oficina de personal.
		Presentación de hoja de vida y/o expedientes debidamente documentada y foliada por mesa de partes.	15-04-2019 al 17-04-2019	Oficina de trámite documentario y/o mesa de partes.
2	Evaluación de Expedientes.	Evaluación de hoja de vida y/o expedientes.	22-04-2019	Comisión de contratos UGEL
		Publicación de resultados.	23-04-2019 (14:00hrs.)	Comisión de contratos UGEL
		Presentación de reclamos por mesa de partes UGEL.	24-04-2019	Oficina de trámite documentario y/o mesa de partes.
		Absolución de reclamos.	25-04-2019	Comisión de contratos UGEL
		Publicación de resultados aptos y no aptos considerados para la evaluación de entrevista.	26-04-2019 (14:00hrs)	Comisión de contratos UGEL
3	Evaluación de capacidades. (entrevista)	Entrevista.	29-04-2019 (08:00hrs)	Comisión de contratos UGEL
		Publicación de resultados finales.	29-04-2019 (14:00hrs)	
4		Adjudicación y suscripción de contratos a los ganadores e informe final de la comisión contratos de la UGEL.	30-04-2019	Oficina de personal.
		Registro de contratos.	30-04-2019	Oficina de personal.

fup.
 J.
 S.

V. PROCESOS DE SELECCIÓN DE PUESTOS PARA CONTRATO:

Nº	PUESTO PARA CONTRATO	EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN TÉCNICA	ENTREVISTA PERSONAL
01	Tutor(a) Curricular de Educación Inicial	X		X

DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES	RESPONSABLE
Devolución de expedientes (Único día, después serán desechados).	02 mayo 2019 Comité evaluador

VI. PRECISIONES SOBRE EL PROCESO DE CONTRATO CAS:

a. **Referido a la Evaluación Curricular**, para lo cual se revisará:

- Es la primera etapa de selección de proceso CAS, los postulantes presentan su hoja de vida (curriculum vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil).
- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria. La persona que incumpla con alguno de los requisitos solicitados será descalificada (Declarado No Apto) del concurso.
- Que, los postulantes cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles del puesto a contratar.
- Los estudios, capacitaciones, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones, no serán tomados en cuenta para la calificación.

b. **Referido a la Entrevista Personal**, para lo cual se evaluará:

- Es la segunda etapa de selección del proceso CAS, los postulantes que logren superar la evaluación curricular se encontrarán aptos para la entrevista.
- Los resultados de la entrevista serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo cronograma de evaluación en forma de lista y por orden de mérito.

Es preciso indicar que para la presente convocatoria se considera lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 Ley General de la persona con discapacidad; así como, lo establecido en el artículo 61° de la Ley N° 29248 - Ley del servicio Militar (Se dará la bonificación a los postulantes que no se les otorgó en anteriores convocatorias).

IMPORTANTE: Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio, es decir; de no alcanzar el puntaje mínimo no podrán continuar en dicho proceso.

PUNTAJE MÍNIMO PARA CADA PUESTO				
N°	PUESTO PARA CONTRATO	EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN TÉCNICA	ENTREVISTA PERSONAL
01	Tutor(a) Curricular de Educación Inicial	28		15

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A. De la Presentación de la hoja de vida:

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

1. Carta de presentación dirigida al comité evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) y el puesto al que postula (Anexo 01)
2. Formato de Hoja de Vida (Anexo 02)
3. Declaración Jurada Simple en original de ingresos percibidos en sector público (Anexo 03)
4. Declaración Jurada Simple en original de Nepotismo en la UGEL Mariscal Nieto (Anexo 04)
5. Declaración Jurada Simple en original indicando no registrar antecedentes penales (Anexo 05)
6. Declaración consignada simple de gozar de buena salud (Anexo 06)
7. Currículo Vitae documentado debidamente foliado y fedateado, acreditando cada uno de los requisitos en el perfil.
8. Copia fedateada de contrato o certificado de trabajo o constancia de trabajo. Adjuntando también sus respectivos recibos por honorarios o recibos de pago de haber laborado en el sector privado.
9. Copia fedateada de contratos o la resolución que aprueba el contrato con sus respectivas boletas o constancias de pago, de haber laborado en el sector público.

La información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, 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.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse, necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria. Todo expediente deberá estar foliado y fedateado. Se considera extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha según cronograma y horario establecido.

- La presentación extemporánea de los documentos dará lugar a la **DESCALIFICACION** del postulante.
- El postulante necesariamente deberá llenar el Formato de Hoja de Vida (Anexo 02).

- La no presentación de todos los anexos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN**.
- De presentarse el postulante a dos (02) o más puestos de trabajo en la presente convocatoria será **DESCALIFICADO**.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

1. **Declaración del proceso como desierto.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. **Cancelación del Proceso de selección.** - El proceso puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
 - a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

IX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a. Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital en los anexos.
- b. A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- c. Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de 01 de marzo del 2014, los certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- d. Cada curso debe tener no menos a 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas con una antigüedad no mayor a los 5 años.
- e. Los diplomados no menores a 120 horas.
- f. El ranking tendrá vigencia durante todo el año lectivo 2019, el mismo que se utilizará para adjudicar plazas que se generen por renuncias, corte de contrato, por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas.

X. EL/LOS GANADOR/RES DEBERAN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO:

- a. Ficha de registro único de contribuyentes (RUC).
- b. Declaración jurada simple de datos detallando en que régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentra, (si no tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración

jurada).

- J.P.*
- c. Asimismo, los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia o en su defecto licencia sin goce de haber según plazos especificados en las normas.

J.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

A.

LA COMISION DEL PROCESO DE CONTRATO CAS N° 007-2019- UGEL MARISCAL NIETO

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACION

..... de de 2019.
(Ciudad)

Señores:
COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
Presente. -

Yo, identificado con documento nacional de identidad N°, me presento ante ustedes para postular al cargo de: de la Oficina y/o Dirección, Cumpliendo con los requisitos solicitados en el perfil del puesto al cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Adjunto:
Copia de DNI ()
Carta de presentación del postulante – Anexo 01 ()
Formato de Hoja de Vida – Anexo 02 ()
Declaración jurada simple en original de ingresos recibidos en el sector público - Anexo 03. ()
Declaración jurada simple en original de Nepotismo – Anexo 04 ()
Declaración jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales – Anexo 05()
Declaración jurada simple en original indicando gozar de buena salud – Anexo 06 ()
Currículum Vitae documentado debidamente foliado y fedateado, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil ()

Atentamente,

Firma :

N° DE DNI :



ANEXO 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° :

PUESTO AL CUAL POSTULA:

I. DATOS PERSONALES.-

Documento de Identidad	D.N.I. N°:		R.U.C. N°:			
Apellidos y Nombres						
Lugar y Fecha de Nacimiento	Lugar:		Día:	Mes:	Año:	
Dirección						
Distrito – Provincia – Región						
Estado Civil	Soltero/a ()	Casado/a ()	Viudo/a ()	Divorciado/a ()	Conviviente ()	
Tipo de Sangre						
Teléfono fijo	Fijo: -		Celular:			
Correos Electrónicos						
Registro Colegio Profesional						

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

SI ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar el documento que lo sustente.

PERSONA CON DISCAPACIDAD

SI ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar el documento sustentatorio.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.-

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA		
FORMACION SUPERIOR PEDAGÓGICA				/	/		

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

Nota:
 Los campos con (*) deberán ser llenados necesariamente.

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO.-

El postulante deberá detallar **SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad en un mismo año, mencionar uno y completar los datos respectivos.

“La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos documentos”

A) EXPERIENCIA GENERAL.- (indicar tiempo acumulado: _____)

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	(*) N° de Folio

B) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.- de acuerdo al perfil requerido (indicar tiempo: _____)

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	(*) N° de Folio

J.P.
 J.
 G.

V. MÉRITOS.-

N°	N° RESOLUCIÓN	NOMBRE DE LA ENTIDAD/INSTITUCIÓN	MOTIVO	FECHA	(*) N° de Folio
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					

VI. REFERENCIAS PROFESIONALES.-					
N°	NOMBRE DEL REFERENTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD/INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	TEÉFONO DE LA ENTIDAD	TIEMPO EN EL CARGO
01					
02					
03					
04					

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Moquegua, de del 2019

Nota:
Los campos con (*) deberán ser llenados necesariamente

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ domiciliado en _____, provincia _____ departamento _____ postulante al proceso de convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° _____-2019 – UGEL MARISCAL NIETO al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

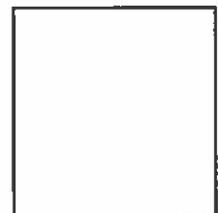
- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén 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 alternado la verdad intencionalmente.

Moquegua, de de 2019

Firma:.....

N° DE DNI:.....



ANEXO 04

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores
Presente.

Yo,....., identificado(a) con DNI
.....y con domicilio en

Provinciadepartamento

postulante al proceso de convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N°.....-2018
UGEL MARISCAL NIETO, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV.
Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo
General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha (marcar lo que corresponda):

SI ()

NO ()

tengo familiares laborando en la UGEL MARISCAL NIETO, los cuales señalo a continuación:

N° APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR
DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR PARENTESCO

- a) Vínculo Matrimonial
 - b) Hasta el cuarto Grado de Consanguinidad
 - c) Hasta el segundo grado de Afinidad
- (En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

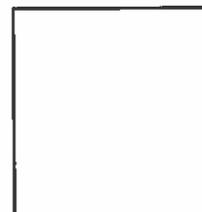
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art.438° del código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Moquegua, de de 2019.

Firma:.....

N° DE DNI:.....



ANEXO 05

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES

Yo,..... Identificado (a)
con DNI N°..... Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607 , publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano" . Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de condenas del Poder Judicial. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

chp.

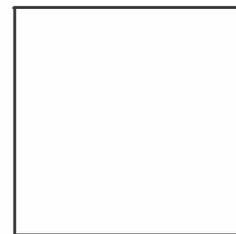
Ciudad de Moquegua, de de 2019.

J.

Firma:

N° DE DNI:

J.



Huella Dactilar

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD

Yo,..... Identificado (a)
con DNI N°..... Ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

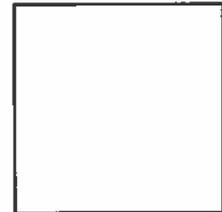
Que me encuentro en **buen estado de salud física y mental**, para el cargo correspondiente al que postulo de acuerdo a la Ley No 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 42° Presunción de la Veracidad, la misma que en caso de falsedad se tomarán las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

Los datos contenidos en esta Declaración Jurada, son verdaderos, por lo que se puede efectuar las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información, en caso de comprobarse la falsedad, me someto a las sanciones estipuladas en la ley.

Ciudad de Moquegua, de de 2019.

Firma:

N° DE DNI:



Huella Dactilar

FICHA DE EVALUACION DEL PROCESO CAS N° 007-2019-UGEL MARISCAL NIETO-TUTOR(A)
CURRICULAR DE EDUCACIÓN INICIAL

NOMBRES Y APELLIDOS						
CARGO Y/O PUESTO						
REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR						
					SI	NO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesor(a) o licenciada en Educación Inicial.					
EXPERIENCIA GENERAL	No menor de 10 años en el sector educación público o privada.					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	No menor de 07 años en aula de educación inicial.					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN SECTOR PÚBLICO	No menor de 05 años en el sector público.					
ESCALA	Deseable en la escala III o más de la carrera pública magisterial					
ASPECTOS A EVALUAR					VALOR	PUNTAJE
					PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
A. FORMACIÓN ACADÉMICA (PUNTAJE MÁXIMO 20)	a.1	Grado de doctor.	8			
	a.2	Estudios concluidos de doctorado. Excluyente con a.1.	5			
	a.3	Estudios no concluidos de doctorado Excluyente con a.2.	4			
	a.4	Grado de magister.	6			
	a.5	Estudios concluidos de maestría. Excluyente con a.4.	4			
	a.6	Estudios sin concluir de maestría. Excluyente con a.5	3			
	a.7	Título de profesor(a) o licenciado(a) en educación inicial.	1			
	a.8	Título de segunda especialidad (en materia relacionado al cargo que postula).	3			
	a.9	Diplomado en área relacionada al cargo, otorgado por un Post grado.	2			
B. CAPACITACIONES (PUNTAJE MÁXIMO 10)	b1	Curso de capacitación relacionado a tutoría curricular, con un mínimo de 12 horas realizado en los últimos 5 años. (02) punto por cada curso)	4			
	b2	Especialización con un mínimo de 90 horas realizado en los últimos 5 años.	2			
	b3	Otros cursos de capacitación relacionado con la función docente, con un mínimo de 12 horas. 01 punto por cada curso.	2			
	b4	Curso en ofimática con un mínimo de 90 horas. realizado en los últimos 5 años. (1 punto por cada curso).	2			
c. EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE MÁXIMO 40)	c.1	Experiencia general en sector educación, público o privado: Corresponde 0.20 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 100 meses.	20			
	c.2	Experiencia específica: En aula de educación inicial. Corresponde 0.20 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 100 meses.	20			
D. ENTREVISTA PERSONAL (PUNTAJE MÁXIMO 30)	d.1	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	30			
PUNTAJE PRELIMINAR						
e. Fuerzas Armadas	e.1	Corresponde 10 % del puntaje preliminar con acreditación.	10%			
f. Discapacidad	f.1	Corresponde 15 % del puntaje preliminar con acreditación del CONADIS.	15%			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						

