



**¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE
NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!**



**BASES DEL PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 001-2024-UGEL
TALARA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DESERVICIOS DE:
UN(A) (01) TÉCNICO EN ARCHIVO**

www.ugeltalara.gob.pe

I.E "La Inmaculada"

Urbanización MZ-B

Los Vencedores

Talara, Piura, Perú

¡EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!



**¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE
NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!**



**ROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 001-2024-UGEL TALARA CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
UN(A) (01) TÉCNICO EN ARCHIVO**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de: UN(A) (01) TÉCNICO EN ARCHIVO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Administración/Oficina de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 2.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables

II. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector Público y/o privado.
	Experiencia específica: Experiencia mínima de un (01) año en el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Ofimática, Desarrollo de Software en un entorno Web
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Administración de archivo o temas relacionados en el cargo a desempeñar
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> . Pensamiento Analítico . Orientación al logro . Interés por el orden y la claridad . Trabajo en equipo y cooperación . Compromiso organizacional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a)	Ejecutar los procesos de organización y clasificación de documentos del Archivo Central de la UGEL Talara de acuerdo con la normatividad vigente.
b)	Apoyar en la transferencia y eliminación de documentos del Archivo Central
c)	Digitalizar y generar data de los documentos del Archivo Central
d)	Atender los requerimientos de documentos de las diferentes Unidades Orgánicas.
e)	Asegurar la perfecta conservación de los documentos del Archivo Central.
f)	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Talara
Duración de Contrato	Inicio: lunes 19 de febrero del 2024.
	Término: 19 de febrero del 2024 al 19 de marzo del 2024. Un (01) mes, desde el inicio de labores.
Contraprestación Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.
Otras Condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo PRESENCIAL.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú	Del 02/02/2024 al 11/02/2024	Autoridad Nacional del Servicio Civil
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el PortalWeb Institucional: https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=37	07/02/2024	Comité Evaluador
2	Ingreso de la Hoja de vida por Mesa de partes Virtual en el siguiente enlace: https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=37	08/02/2024	Trámite Documentario de UGEL Talara
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Hoja de vida documentada	09/02/2024	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Fan Page del Facebook	12/02/2024	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos por Mesa de partes Virtual en el siguiente enlace: http://ugeltalara.regionpiura.gob.pe/tdv	13/02/2024	Trámite Documentario de UGEL Talara
6	Absolución de reclamos y publicación en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan page del Facebook	14/02/2024	Comité Evaluador
7	Publicación de rol de entrevistas en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Pagedel Facebook	14/02/2024	Comité Evaluador
8	Entrevista, Se realizará de manera presencial, la cual se informará oportunamente.	15/02/2024	Comité Evaluador
9	Publicación de resultado final en Fan Pagedel Facebook	16/02/2024	Comité Evaluador
10	Suscripción del Contrato	Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación final	Oficina de Recursos Humanos



**¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE
NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!**



(*) Todas las etapas se llevarán a cabo de manera PRESENCIAL.

La convocatoria y los resultados correspondientes a cada etapa del proceso podrán ser visualizados a través del portal web institucional de UGEL TALARA <https://www.ugeltalara.gob.pe/>, o a través del Fan page de Facebook

Nota: Se podrá modificar los plazos señalados en el **presente cronograma**

V. DEL INGRESO DE LA HOJA DE VIDA

1. La postulación se realizará mediante Mesa de Partes Virtual de UGEL Talara en el siguiente enlace <https://www.ugeltalara.gob.pe/>
2. El/la postulante presentará la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y de la información declarada para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme los requisitos del perfil, además de la condición necesaria para el otorgamiento de puntajes y bonificaciones adicionales deberán ser ingresados en un solo archivo PDF y que no supere los 50 MB en el siguiente enlace; <https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=37>

Debe registrar su postulación, como se indica:

Tipo de documento: FUT

Número de documento: Orden correlativo Ejemplo: 1,2 (según corresponda)

Asunto: Solicito postular a CAS N° XXX-2024-UGEL TALARA

Número de folios: Debe indicar el número de folios.

Datos personales: Son obligatorios.

- Es recomendable que la documentación antes señalada, esté ordenada de acuerdo a lo declarado en la Ficha Resumen Curricular en la presentación de expedientes.
- No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.
- No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante DESCALIFICADO del concurso.

La documentación que sustente la hoja de vida digital deberá cargarse en formato PDF y será firmada. La firma podrá ser escaneada, digitalizada o electrónica

3. Los documentos a presentar:
 - a. Formato 1: Ficha Resumen Curricular
 - b. Formato 2:
 - Declaración Jurada A
 - Declaración Jurada B
 - Declaración Jurada C
 - Declaración Jurada D

VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El puntaje de evaluación dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60	42	60
Formación Académica			20
Experiencia Laboral			20
Cursos y/o Estudios de Especialización			10
Méritos			10
ENTREVISTA	40	28	40
Conocimientos para el puesto			20
Competencias			20
PUNTAJE TOTAL	100	70	100

1. Evaluación de la hoja de vida: Está a cargo del Comité Evaluador. En esta etapa se revisarán los documentos que acrediten el cumplimiento de lo requerido en el perfil del puesto. La documentación que el postulante sustente tendrá carácter de Declaración Jurada y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

a) De la documentación

- **Formación Académica,** el postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto, según corresponda: Certificado de secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado. El grado académico y/o Título Profesional y/o Título Técnico Superior y/o Título Profesional Técnico deberá estar escaneado por ambas caras y consignar la fecha de expedición. De igual manera, deberá contener sellos y firmas legibles.

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, deberán haber sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el Apostillado correspondiente; o se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU, o la Resolución emitida por Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU otorgando el reconocimiento respectivo; o estar inscrito en el Registro de Títulos,



**¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE
NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!**



Grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.

- **Experiencia General**, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados, o constancias de trabajo, o resoluciones de encargatura y de cese, u órdenes de servicio o conformidad de servicios, o boletas de pago, o contratos, informes escalafonarios y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, y el puesto/cargo desempeñado, debiendo ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por la autoridad o área competente, conteniendo sellos y firmas legibles. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el EGRESO de la formación académica requerida en el perfil del puesto, por lo que el postulante deberá presentar en la etapa de registro, la constancia de egreso correspondiente para su acreditación. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición indicada en el diploma de bachiller o título presentado por el postulante al momento de su registro, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

De realizar diferentes actividades laborales en un mismo periodo de tiempo, se considera para el cómputo del tiempo de la experiencia la actividad laboral realizada durante el periodo más largo, o el periodo en el cual solo una de estas actividades sea realizada, según corresponda.

- **Experiencia Específica**, Para la acreditación de la experiencia específica, la documentación adjunta deberá consignar el nombre del puesto/cargo y/o detallar las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas al perfil de puesto requerido.

Además, se podrá validar como experiencia laboral, las Prácticas Pre profesionales desarrolladas durante el último año de estudios, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público. Asimismo, se considerará como experiencia laboral las Prácticas Profesionales.

- **Méritos** para ser validos deben ser otorgados mediante Acto Resolutivo por Minedu, DREP o UGEL al reconocimiento del buen desempeño en el cargo.

- **Cursos y/o Estudios de Especialización**, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes donde se indique el número de horas.

Los cursos deberán contar con 48 horas como mínimo de capacitación, las cuales serán acumulativas hasta alcanzar la cantidad de horas requeridas en el perfil del puesto.

Los Programas de Especialización deberán tener una duración mínima de trescientos (360) horas.

Solo se considerarán Diplomados aquellos que cuenten con por lo menos 24 créditos académicos o 384 horas académicas

Además, serán considerados los que se realizaron en los últimos cinco (05) años Constancias de habilitación en colegios profesionales, en el caso que la condición de habilitación profesional pueda ser verificada a través de la página web portal institucional de los Colegios Profesionales, los postulantes deberán adjuntar la consulta web del Colegio Profesional. Si el Colegio Profesional no cuenta con un portal institucional que brinde la información de habilitación requerida, el postulante deberá acreditarla mediante una constancia legible y vigente, la misma que deberá ser adjuntada a la ficha de postulación, si es que el perfil del puesto así lo requiere.

b) Consideraciones para la calificación:

En la evaluación, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **CALIFICA:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **NO CALIFICA:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICA:** Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.

c) Publicación de resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del proceso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

Esta etapa es de carácter eliminatoria solo los que obtengan la condición de CALIFICA pasarán a la entrevista personal.

2. De la entrevista personal

Está a cargo del Comité Evaluador, quienes evaluarán los conocimientos y/o competencias del postulante, entre otros criterios relacionados con el perfil del puesto al cual postula.

a) La entrevista se efectuará de manera PRESENCIAL y la programación será indicada en la publicación del resultado de la evaluación previa.

• **Previo a la entrevista final**

El Rol de Entrevista final y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Facebook institucional de UGEL Talara indicando las fechas y horarios respectivos.

• **De la presentación de los/as postulantes**

El/la postulante deberá seguir las consideraciones publicadas. Por lo que, es necesario que el/la postulante asista a la entrevista de acuerdo al horario previsto con antelación.

- ***Durante la entrevista final***

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

- ✓ Los conocimientos para el puesto y/o cargo, no necesita documentación sustentatorios, toda vez que su validación se realizará en la entrevista personal del proceso de selección.
- ✓ Las Habilidades y/o Competencias, son evaluados durante la Entrevista Personal.

b) Consideraciones de calificación

En la entrevista, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- CALIFICA: Cuando el/la postulante alcanza el nivel mínimo aprobatorio de la Evaluación
- NO CALIFICA: Cuando el/la postulante no alcanza el nivel mínimo aprobatorio.
- DESCALIFICA: Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, y sea retirado/a de la evaluación.
- NO ASISTIÓ: Cuando el/la postulante no se presenta a la entrevista o se presenta fuera del horario indicado.

c) Publicación de los resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

3. De los resultados finales:

De los resultados finales de los postulantes se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal.

$$\text{Puntaje final} = \text{Evaluación Curricular} + \text{Entrevista Personal}$$

En caso de producirse empate en el puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje en Formación Académica
- b) Mayor puntaje en Experiencia Laboral.
- c) Mayor puntaje en Entrevista Personal
- d) Fecha de expedición de Título

Posteriormente, se elaborará un listado de postulantes en orden prelatorio de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, el/la postulante de mayor puntaje en el proceso será considerado/a **GANADOR/A**. Asimismo, se establecerá, de corresponder el/la accesitario/a.

4. De las Bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la UGEL Talara, otorgará la Bonificación sobre el puntaje final, en el siguiente caso:

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia fedateada de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado durante el registro copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El postulante adjuntará copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite expresamente su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Este documento se someterá a fiscalización).

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se sumarán y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

La omisión de la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente ingresado a Mesa de Partes de UGEL Talara, según lo detallado, no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

5. De la modalidad de trabajo. Las funciones asociadas al perfil del puesto se prestarán de manera efectiva bajo la modalidad de trabajo señalada en el acápite "Otras condiciones esenciales del contrato", correspondiente al numeral IV del perfil del puesto. A continuación, se precisan las consideraciones asociadas a cada modalidad de trabajo, según corresponda:

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

Cancelación del proceso de selección

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

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

VIII. PRECISIONES.

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:
- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal institucional del UGEL Talara: <https://www.ugeltalara.gob.pe/>
- Verificar continua y oportunamente el correo electrónico registrado al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
- La vía de postulación es exclusivamente a través Mesa de Partes de UGEL Talara; por lo tanto, no serán considerados expedientes que hayan sido remitidos por otros medios, tales como correo electrónico, entre otros.
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, éste será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- El/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet, en caso de videollamadas.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será considerado como NO ASISTIÓ.

**FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR**

DNI O CE N:

PROCESO CAS N:
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Especificar la UGEL donde postulará:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO			
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)		Bonificación por Discapacidad (15 %)	
SI	NO	SI	NO

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica solicitada de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO (de corresponder)			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

Experiencia General -Cumple con la Experiencia General requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

Experiencia Específica -Cumple con la Experiencia Específica requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Foli o
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA							TOTAL, DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

-Cumple con los cursos o estudios de especialización de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR (de corresponder)

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, II.EE	NRO. DE DOCUMENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

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

FECHA:

FIRMA

DNI:



¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo,.....(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Unidad de Gestión Educativa Local, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

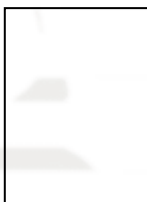
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!



**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B**

Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros

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”.

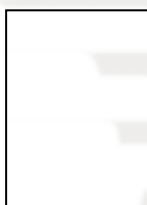
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!



**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

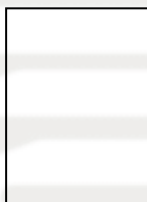
No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar



**¡AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE
NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO!**



**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)**

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONO DE CONTACTO				
CORREO ELECTRÓNICO				

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 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

FORMATO 3: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Descripción		Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Otro Título Técnico adicional al requisito solicitado	5	20	
	Formación académica mínima requerida	15		
b) Capacitaciones	b.1 Capacitación y/o Curso en áreas relacionadas con el cargo (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <i>NOTA: Cada curso debe tener no menos de 48 horas. Realizado en los últimos (05) años. <u>De contar con varios cursos y/o capacitaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u></i>	3	10	
	b.2 Diplomado y/o Especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <i>NOTA: Cada curso debe tener no menos de 360 horas. <u>De contar con varios Diplomados y/o Especializaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u></i>	7		
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida	10	20	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida	10		
d) Méritos	d.1 Felicitación de MINEDU, DRE, UGEL(<i>Máximo dos; 5 ptos. por c/u</i>)	5	10	
PUNTAJE TOTAL				

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria

Puntaje mínimo	42
Puntaje máximo	60

- **Cursos y/o Estudios de Especialización**, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes donde se indique el número de horas.
Los cursos deberán contar con 48 horas como mínimo de capacitación, las cuales serán acumulativas hasta alcanzar la cantidad de horas requeridas en el perfil del puesto.
Los Programas de Especialización deberán tener una duración mínima de trescientos sesenta (360) horas

Solo se considerarán Diplomados aquellos que cuenten con por lo menos 24 créditos académicos o 384 horas académicas