GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

CONVOCATORIA N° 011-2022-UGEL-TUMBES EN EL MARCO DE LA RVM N°006-2022-MINEDU "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2022". 01 ESPECIALISTA EN FINANZAS – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES

MARZO - 2022

TUMBES - PERÚ

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
ESPECIALISTA EN FINANZAS - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN.

Cubrir una (01) plaza presupuestada bajo la modalidad CAS, presupuesto que se requiere para la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes:

Un (01) Especialista en Finanzas– Área de Gestión Pedagógica

II. REQUISITOS GENERALES PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE.

- ✓ No encontrarse comprendido en la Ley 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan sus servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haber extinguido el vínculo por causa de despido o destitución, renuncia con incentivos.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones y Destituciones del Estado.
- ✓ No tener incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado consanguinidad, segundo de afinidad, ni por matrimonio, ni uniones de hecho, con trabajadores de La Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.
- ✓ No percibir ingresos a cargo de otra Institución del Estado, salvo por docencia.
- ✓ Gozar de Buena Salud Físico y Mental.

Tumbes, marzo del 2022.

La Comisión.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES A.G.P.

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
Prof. Eraldo Segundo Motta Rosillo
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
Lic. Adm. Jesy Leonor [illegible] Zapata
ADMINISTRADOR (e)

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - TUMBES
Lic. Adm. Rosa P. Chávez Purizaga
JEFE DE PERSONAL

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) ESPECIALISTA EN FINANZAS - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria:

La Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (01) presupuesto CAS correspondiente a esta Entidad, conforme se detalla a continuación:

CONDICIONES			DETALLE		
Duración del Contrato			Inicio: 21 de marzo del 2022 Termino: 31 de julio del 2022		
Remuneración Mensual			De Acuerdo al Siguiente detalle		
N° ITEM	**N° OBJETO DEL CONTRATO**	**LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**	**CANTIDAD DE PLAZAS**	**HONORARIO MENSUAL DE PLAZAS**	**FUENTE DE FINANCIMIENTO**
01	ESPECIALISTA EN FINANZAS	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	1	2,900.00	R.O.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

EL Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

1.4. Base Legal:

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. 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° 065-201 1-PCM.
c. RVM N°006-2022-MINEDU "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2022".
d. Ley N° 31365 "Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022"
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	**01/03/2022**	Comisión de Contrato CAS
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	**02/03/2022 15/03/2022**	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad	**09/03/2022 15/03/2022**	Imagen Institucional y Oficina de Tecnología
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Urbanización Andrés Araujo Jr. Maximiliano Moran Arcaya Mz. 22 Lote 25 (Local del CETPRO).	**15/03/2022 Hora 09:00 am hasta las 15:00 pm**	Mesa de Partes
	SELECCIÓN		
4	Evaluación de la Hoja de Vida	**16/03/2022**	Comisión CAS
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad.	**16/03/2022**	Comisión CAS
6	Presentación de Reclamos	**17/03/2022 Hora 09:00 am hasta las 12:00 pm**	Mesa de Partes
7	Absolución de Reclamos.	**17/03/2022**	Comisión CAS
8	Entrevista Personal Lugar: Urbanización Andrés Araujo Jr. Maximiliano Moran Arcaya Mz. 22 Lote 25 (Local del CETPRO).	**18/03/2022 Hora 09:00 am**	Comisión CAS
9	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	**18/03/2022**	Comisión CAS Imagen Institucional y Oficina Tecnológica de la Informática
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10	Suscripción del Contrato	**21/03/2022**	Comisión CAS y Oficina de Personal UGEL Tumbes
11	Registro del Contrato	**21/03/2022**	

CONVOCATORIA: Se efectuará de conformidad por lo señalado en la página del servir, en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Se publicará en la página web UGEL TUMBES www.ugeltumbes.edu.pe.

III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. ESPECIALISTA EN FINANZAS – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Perfil de Puesto de Especialista en Finanzas

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Pedagógica
Denominación del puesto:	No Aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Finanzas
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
Dependencia funcional:	No Aplica
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos de los sistemas de Gestión Administrativa y monitorear el control de la ejecución Financiera y Presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la eficiente ejecución de los recursos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de gastos de las intervenciones pedagógicas de los Programas Presupuestales de UGEL, de acuerdo a la RM N°083-2022-MINEDU.
2	Realizar proyecciones de gasto de las intervenciones pedagógicas de los Programas Presupuestales de UGEL, para llevar el control del gasto de las mismas.
3	Monitoreo a las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios y encargos otorgados a los especialistas del área de gestión pedagógica de la UGEL, para la rendición oportuna de los fondos.
4	Contribuir con información general y específica para el Informe Anual del Área de Gestión Pedagógica.
5	Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de los Programas Presupuestales de la UGEL.
6	Participar activamente en el proceso de inventario de mobiliarios maquinarias y equipos de las instituciones educativas de la UGEL.
7	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		[X] Sí [ ] No
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	Contabilidad, Administración o Economía.	
[ ] Técnica Básica	[ ]	[ ]	[X] Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnica Superior	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Titulado	No aplica.	[X] Sí [ ] No
[X] Universitario	[ ]	[X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Titulado	No aplica.	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.

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; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

GOBIERNO REGIONAL V°B° D. UGEL TUMBES

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años.

Experiencia Específica

GOBIERNO REGIONAL V°B° ADMINISTRACIÓN UGEL TUMBES

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

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia: ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

[ ] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor/ Coordinador [ ] Jefe de Area o Dpto. [ ] Gerente o Director

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

No aplica.

GOBIERNO REGIONAL V°B° PERSONAL UGEL TUMBES

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [X] **NO**

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
Remuneración mensual:	**S/ 2 900.00 soles.** Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]

IV. 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:

- **ESPECIALISTA EN FINANZAS – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**60**	**100**
Experiencia Profesional:		
• Experiencia general mínima de dos (02) años en el ejercicio de la actividad laboral o afines, ya sea en el sector público o privado.	10 puntos	20 puntos
• Experiencia específica de un (01) año.	5 puntos	
• Un (01) punto por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años)	5 puntos	
Formación académico profesional:		
• Estudios Concluidos de maestría	10 puntos	25 puntos
• Título / Licenciatura con Colegiatura y habilitación vigente	15 puntos	
Capacitación últimos 05 años:		
• Capacitación en temas relacionados a la Gestión Pública.	5 puntos	15 puntos
• Capacitaciones relacionadas a su formación.	5 puntos	
• Capacitación en dominio de sistemas operativos computarizados y ofimática.	5 puntos	
Entrevista		**40**
PUNTAJE TOTAL		**100**

El PUNTAJE APROBATORIO será de **60 PUNTOS** producto de la sumatoria de la evaluación de currículo y entrevista personal.

Los postulantes que no reúnan, los requisitos mínimos de **Formación,** serán retirados del proceso de evaluación, para el presente contrato.

LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO, determina la condición de **APTO** y **NO APTO**, lo cual indica de quienes sean aptos, están habilitados para la entrevista personal.

LA ENTREVISTA PERSONAL, el postulante apto, debe de presentarse con su documento de identidad, vestimenta de corte sastre, sin teléfono celular y o equipo tecnológico, que dificulte e interrumpa, el desarrollo de la misma (pues de generarse el inconveniente, será descalificado de la evaluación).

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- ✓ Los postulantes, deben indicar al puesto al que postulan, indicando la plaza y el lugar de prestación de servicio.
- ✓ La información consignada en la hoja de vida 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.
- ✓ Se debe presentar en folder A4, debidamente foliado y en sobre cerrado con su respectivo etiquetado, debiéndose presentar de manera ordenada los documentos sustentarlos, que van desde la indicación del puesto a que postula hasta la presentación de los documentos que sustentan su participación (Expediente).
- ✓ Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado los siguientes documentos:
  a. Hoja de Vida y Currículo Vitae documentado, actualizado y foliado (los certificados de capacitación no deben tener una antigüedad mayor a cinco años, de lo cual no serán tomados en consideración para la evaluación respectiva) - llenar Anexo N° 04.
  b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
  c. Declaraciones Juradas – Anexos N° 1,2,3.
  d. Copia fedateada del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique).
  e. El sobre cerrado estará dirigido a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES y etiquetado de la siguiente manera:

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que formarán parte del acervo documentario del proceso.

Señores:
UGEL TUMBES
Atención: Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
Convocatoria CAS N° - 2022–UGEL TUMBES
Nombre completo del postulante :
Documento de Identidad N° :
Puesto al que postula :
Código :

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

b. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

GOBIERNO REGIONAL V°B° D.G.P. UGEL TUMBES

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos 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.

GOBIERNO REGIONAL V°B° ADMINISTRACIÓN UGEL TUMBES

VI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La Evaluación Curricular. – se realiza exclusivamente en base a la información declarada por el postulante. Su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado "Apto" pasa a la siguiente fase que está a cargo de la Comisión CAS, la cual verificará la presencia de los documentos señalados en las presentes bases; de igual modo comprobará que la información plasmada se encuentre debidamente sustentada, para ello abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto.
2. La Comisión CAS se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la Entrevista Personal.

GOBIERNO REGIONAL V°B° PERSONAL UGEL TUMBES

VII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo de la convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL TUMBES, establecida por las, Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
3. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso a la comisión.

4. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
5. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de la Información registrada por el postulante, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Tumbes para que realice las acciones penales pertinentes.
6. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
7. Al presentar su expediente por mesa de partes para el presente concurso de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y especificas contenidas en estas bases.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
9. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061- 2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% de su puntaje final acumulado, al día siguiente de la publicación del Resultado Final, las personas ganadoras de la convocatoria, deberán acercarse a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES, con los documentos requeridos para la respectiva suscripción del contrato.
10. De los postulantes que resulten ganadores en el proceso de contratación suscribirán contrato, con vigencia de periodo determinado; el mismo que será renovado a través de adendas trimestrales, las mismas que se otorgaran de acuerdo a los resultados obtenidos del servicio prestado durante el referido periodo (siendo considerada como evaluación).
11. La Comisión de Contratación (CAS) cumpliendo las medidas de prevención y protocolos dispuestos por el Ministerio de Salud, contra la pandemia COVID-19, establece las medidas de bioseguridad para prevención, el orden de asistencia de los postulantes de acuerdo a la convocatoria prevista de las vacantes existentes, indicado periodos de tiempo y demás aspectos que serán considerados frente a la situación actual presente.

ANEXO N°1

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,..... identificado/a con DNI Nº ..... y 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 Nº 29988.
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley Nº 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 pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Tumbes.....de..... del 20....

.....

(Firma)

DNI: .....

Huella digital
(índice derecho)

GOBIERNO REGIONAL V°B° D.G.P. UGEL TUMBES

ANEXO N°2

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

Yo,..... identificado/a con DNI N° ..... y 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 identidad sexual.
	No tener proceso por violación familiar.
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No haber sido sentenciado por violencia familiar
	Ni haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

GOBIERNO REGIONAL V°B° ADMINISTRACION UGEL TUMBES

GOBIERNO REGIONAL V°B° PERSONAL UGEL TUMBES

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 falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Tumbes.....de..... del 20....

.....

(Firma)
DNI: .....

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO N°3

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° ..... y 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:

SI	NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene presentando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIO

Tumbes.....de..... del 20....

.....

(Firma)
DNI: .....

Huella digital
(índice derecho)

GOBIERNO REGIONAL V°B° D.G.P. UGEL TUMBES

ANEXO N°4

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
Atención: Presidente de Comité de Evaluación.
Referencia: CONVOCATORIA CAS N°

I. DATOS PERSONALES:

GOBIERNO REGIONAL V°B° ADMINISTRACION UGEL TUMBES

GOBIERNO REGIONAL V°B° PERSONAL UGEL TUMBES

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Documento de Identidad:	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplica

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
POSGRADO DIPLOMADO O ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL					
GRADO DE BACHILLER, O ESTUDIANTE NO MENOR A SEIS CICLOS ACADÉMICOS EN LA ESPECIALIDAD					
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación)					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.
(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado.

2.1. CAPACITACIÓN:

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INCIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAIS	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

III. EXPERIENCIA LABORAL:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
2					
3					
4					
5					

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente) En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

.....

(Firma)

DNI: .....

Huella digital
(índice derecho)