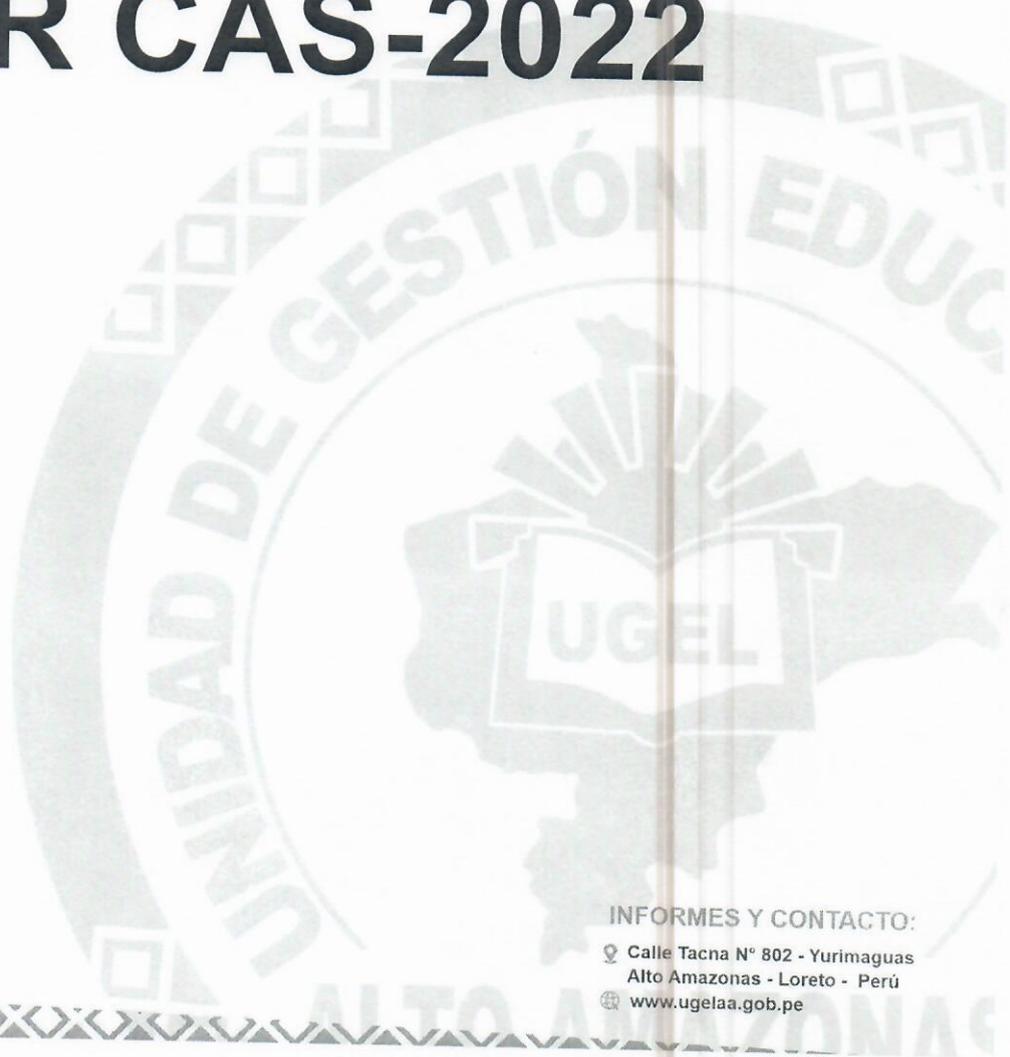




“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

VII CONVOCATORIA PPR CAS-2022



INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gov.pe



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

VII CONVOCATORIA PPR CAS-2022-UGELAA

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – UGELAA YURIMAGUAS.

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Alto Amazonas
Domicilio Legal: Calle Prolongación Tacna N° 802

La Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N°29849 y D.S. N°075-2008-PCM y modificatorias aprobadas D.S. N°065-2011-PCM.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DEPENDENCIA.

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

- AREA SOLICITANTE: **ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

II. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31224, ley de organización y funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en Educación.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID -19.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008 –PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Segunda Disposición complementaria final del decreto de urgencia N°034-2021 y la Única Disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083-2021. Numeral 4 de la Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria final de ley 31365.
- Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU.

III. CRONOGRAMA

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS
CRONOGRAMA LOCAL DE PROCESO DE CONTRATACION PROGRAMAS PRESUPUESTALES
VII CONVOCATORIA PPR CAS 2022

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	22 de agosto del 2022	Oficina de recursos humanos de UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo – SERVIR. Portal web.	Del 22 al 24 de agosto del 2022	Funcionario designado
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web y Facebook de la UGELAA	Del 22 al 24 de agosto del 2022	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de vida en anexos y documentada. Entregar por mesa de partes de la Sede UGELAA sito en Tacna N° 802	Del 25 al 26 de agosto del 2022	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida documentada y con los anexos debidamente llenados.	29 de agosto del 2022	Comité de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	29 de agosto del 2022 A partir de 4:00pm	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de resultados de la evaluación de hoja de vida en mesa de partes de la Sede UGELAA sito en Tacna N° 802	30 de agosto del 2022 8:00am a 12:00mm	Postulantes y Comité de UGEL
Absolución de reclamos de resultados de la evaluación de hoja de vida	30 de agosto del 2022 A partir de 2:00pm	Postulantes y Comité de UGEL
Publicación de resultados de aptos que pasan a entrevista y cronograma.	30 de agosto del 2022	Comité de UGEL
Entrevista	31 de agosto del 2022	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales.	31 de agosto del 2022	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de Setiembre del 2022	Comité de UGEL
Registro de contrato	01 de Setiembre del 2022	Comité de UGEL

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gov.pe



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PLAZAS A CONVOCAR

INTERVENCIÓN	CARGO	RESUMEN DE PERFIL SEGÚN: RM-083-2022-MINEDU	PEA	LUGAR
CENTRO RURAL DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CRFA	PERSONAL DE COCINA	Primaria incompleta. Ser de la comunidad. Experiencia mínima de 03 meses en cocina, ayudante o actividades ligadas al cargo. Remuneración: S/. 1,150.00	1	PUCALPILLO
JORNADA ESCOLAR COMPLETA JEC	COORDINADOR DE INNOVACIONES Y SOPORTE TECNOLÓGICO	Egresado técnico en computación e informática o en educación con especialidad de computación o informática. Experiencia 10 meses como coordinador o asistente de soporte técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidades. Remuneración: S/. 1,350.00	1	JEBEROS
SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL	RESPONSABLE DE BIENESTAR	Bachiller en psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines. Experiencia mínima de 09 meses en desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes. Remuneración: S/. 2,500.00	1	PARINARI
	PERSONAL DE COCINA	Primaria incompleta. Ser de la comunidad. Experiencia mínima de 03 meses en cocina, ayudante o actividades ligadas al cargo. Remuneración: S/. 1,150.00	1	SOLEDAD DE YANAYACU
			04	

IV. ETAPA DE EVALUACIONES

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	30	40
Formación Académica	10%	7	10
Capacitación constante	10%	8	10
Experiencia general y Específica	20%	15	20
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60
Conocimientos para el Puesto	35%	20	35
Habilidades o competencias	25%	20	25
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio final será mínimo de 70 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación de hoja de vida 30 puntos y entrevista personal 40 puntos), caso contrario quedará eliminado.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

De la presentación de la Hoja de Vida:

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A).

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Documentación a presentar:

Toda la documentación a presentar deberá estar en el siguiente orden:

- a) FUT, que solicita participar en VI Convocatoria CAS PPR 2022 indicando el cargo al que postula (descargar FUT de la página web de la UGEL).
- b) FORMATO DE HOJA DE VIDA, ANEXO N°01 (Declaración Jurada de incompatibilidad, nepotismo y doble percepción) y ANEXO N°02(Declaración Jurada deudores alimentarios morosos): debidamente llenada, firmada y con huella digital detallado y documentado de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A) (descargar FORMATOS de la página web de la UGEL).
- c) Copia de DNI legible de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A).
- d) Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida (abstenerse de colocar documentos que no sean requeridos de acuerdo al perfil).
- e) El postulante deberá presentar la documentación en físico en mesa de tramite de la UGEL sito en calle Tacna N° 802.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No percibir otro ingreso por el Estado.
- c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- d) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente en el FUT y el cargo al que postula en la IV Convocatoria CAS PPR 2022.

DE LAS BONIFICACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.
- La persona con discapacidad, deberá presentar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

Yurimaguas, AGOSTO 2022

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gov.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PERFIL DEL PUESTO

INFORMES Y CONTACTO:

♀ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gov.pe

Anexo 1.2.3.3 Personal de Cocina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de Cocina

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de CRFA

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

Intervención:

Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Sect Alternancia

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y al personal del CRFA, co

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA, y en los horarios establecidos para el estudiantes y personal.

Participar en la distribución de alimentos, según los requerimientos del CRFA y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de cocina y de comedor

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento

Recepcionar, almacenar y verificar los alimentos, asegurándose de que se encuentren en buen estado para su posterior consumo

Programar el menú con una frecuencia mensual, conjuntamente con la Comisión responsable de las compras, recepción y costo e insumos.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director/ Coordinador, docentes y promotor de bienestar y soporte del CRFA.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

No aplica.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura

Si

¿Requiere Haber Profesional?

Si

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 9

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia Específica

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

Experiencia no menor a tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>
--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29 N° 30794 y N° 30901.

Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370098 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2021 14:41:22-0500





Firmado digitalmente por:
LALANGUI ALVA Jaime
Joselito FAU 2013137099
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:13:

Anexo 1.18.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las I.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la IE.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa
--

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:24-0500



Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOSO
María Verónica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:26:49-0500



Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Gracie
Marilu FAU 20131370998
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

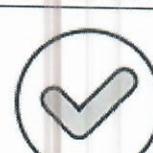
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

18 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.





Firmado digitalmente por:
LALANGUI ALVA Jaime
Joselito FAU 2013137099
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:14:

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:43-0500



Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Verónica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:27:03-0500



Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Gracie
Marilu FAU 20131370998
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:

Tabla: Modificaciones al Anexo 1.3.3.2

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE BIENESTAR
-------------------	--------------------------

	DICE	DEBE DECIR																																				
Formación académica	<p>B) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	Completa																																			
	<input type="checkbox"/> Primaria																																					
	<input type="checkbox"/> Secundaria																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																				
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																				
	<p>B) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado</th> <th>En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Egresado	En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<p>B) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado</th> <th>En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Egresado	En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura																									
Egresado	En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura																																						
Egresado	En psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura																																						
	<p>C) ¿Se requiere colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>	<p>C) ¿Se requiere colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>																																				
	<p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>	<p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>																																				

	DICE	DEBE DECIR
Conocimientos	<p>B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</p> <p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural. - Conocimiento de los enfoques transversales del CNEB 	<p>B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</p> <p><i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural. - Conocimiento de los enfoques transversales del CNEB

	DICE	DEBE DECIR
Experiencia	<p>Experiencia general</p> <p>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado</p> <p>3 años</p> <p>Experiencia específica</p> <p>C. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:</p> <p>- 02 años de experiencia en el desarrollo de programas o proyectos sociales y/o socioeducativos, acciones preventivas ante situaciones de riesgo, prevención y atención de la violencia al adolescente.</p> <p>D. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:</p> <p>No aplica</p>	<p>Experiencia general</p> <p>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado</p> <p>1 años</p> <p>Experiencia específica</p> <p>C. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:</p> <p>- 09 meses de experiencia en el desarrollo de programas o proyectos sociales y/o socioeducativos, acciones preventivas ante situaciones de riesgo, prevención y atención de la violencia al adolescente</p> <p>D. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:</p> <p>No aplica</p>
Remuneración		S/. 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles)

Anexo 1.3.3.4 Personal de Cocina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de Cocina

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

Actividad:

5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

Intervención:

Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia, atendiendo las necesidades nutricionales de las/los estudiantes, en coordinación con el responsable de bienestar y coordinador de residencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servicio y distribución de estos alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.

Recepcionar y almacenar los productos, implementa un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y lleva un control del uso de los mismos; y asegura que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.

Reportar al coordinador de la residencia las alertas en torno al buen estado de los alimentos entregados por el PNAE-QW

Programar el menú semanal y mensual propuesta presentada al Coordinador de la Residencia estudiantil.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Ibónica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
-----------------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y practicas sobre preparación de alimentación saludable. Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Ivónica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Poser carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseabilidad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Mónica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ANEXOS

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

FORMATO HOJA DE VIDA

VII CONVOCATORIA CAS – PPR 2022

FICHA RESUMEN

FOTO
(Opcional)

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Post Grado, Segunda Especialidad, Títulos, Grados, Diplomados, Especializaciones, Cursos, Certificados y/o Constancias de capacitaciones, Constancia de estudios, Constancia de morador.

(Declarar de acuerdo al perfil que postula y las capacitaciones con una duración de los cinco últimos años)

TÍTULOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Declarar de acuerdo al perfil que postula: Experiencia General y Específica)

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN AÑOS/MESES)

1/Describe brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

FIRMA

NOTA:

TODO LO DECLARADO SUSTENTAR CON LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, ADJUNTADO AL FINAL DEL FORMATO.

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ANEXO 01

VII CONVOCATORIA CAS – PPR 2022

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yurimaguas,..... de..... del 2022

Yo,..... identificado con
D.N.I. N°..... y domiciliado
en.....
distrito de....., Provincia de..... Departamento
de....., con relación a la VII Convocatoria para la Contratación
Administrativa de Servicios CAS – PPR 2022, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM(1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el Proceso de Selección, y la presente Declaración Jurada para prevenir en casos de Nepotismo, la presente dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

DOBLE PERCEPCIÓN

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

NOTA:

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios u servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú
🌐 www.ugelaa.gob.pe

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ANEXO N° 02

VII CONVOCATORIA CAS – PPR 2022

DECLARACION JURADA SIMPLE LEY N° 28970

“LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”

Yo,....., identificado con D.N.I.
N°..... y domiciliado
en....., distrito
de....., Provincia de..... Departamento
de....., con relación a la VII Convocatoria para la Contratación
Administrativa de Servicios CAS PPR–2022, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Suscribo la presente con carácter de **Declaración Jurada**.

Yurimaguas,..... de..... del 2022

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

🌐 www.ugelaa.gob.pe