



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

BASES

PROCESO CAS N° 013-2019-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI



CHOFER



DECRETO LEGISLATIVO N° 1057



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

PROCESO CAS N° 013-2019-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN CHOFER.
2. **CANTIDAD:** 01 plaza vacante.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – SAN IGNACIO.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS Sede UGEL San Ignacio.
5. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinario.
6. **Base Legal:**

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 27736 Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector Público, en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1272, modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado.

II. PLAZAS VACANTES CAS D. LEG. N° 1057 - EJERCICIO FISCAL 2019:

ORD.	CARGO	AREA Y/O EQUIPO	SEDE	FF	PEA	COSTO MENSUAL
1	CHOFER	EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS	UGEL	00	1	1,300.00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

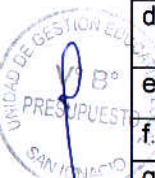
CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 013 – 2019, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS., PARA EL AÑO 2019 EN UGEL SAN IGNACIO - CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO:			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria	27/08/2019	27/08/2019	UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	28/08/2019	10/09/2019	SNE
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en la página web institucional: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	04/09/2019	10/09/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera física ante la UGEL San Ignacio, (Trámite Documentario), en horario de atención.	04/09/2019	10/09/2019	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	11/09/2019	11/09/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida.	11/09/2019 5:00 pm.	11/09/2019 5:00 pm.	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos.	12/09/2019 8:00 am.	12/09/2019 4:00 pm.	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación.	12/09/2019 8:00 am.	12/09/2019 5:00 pm	Comisión Evaluadora
Entrevista personal.	13/09/2019 9:00 am.	13/09/2019 11:00 am.	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultado final en la página institucional.	13/09/2019 4:00 pm.	13/09/2019 4:00 pm.	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales		Área de RRHH
Inicio de contrato	16/09/2019		Postulante ganador



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

IV. PERFIL DEL PUESTO: CHOFER, EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS, ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO – UGEL SAN IGNACIO.

CHOFER – EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral General: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y/o Privado. Experiencia laboral Específica: mínimo de un (01) año en el Sector Público y/o Privado
Formación Académica	Secundaria Completa y Licencia de Conducir Profesional Tipo A-2B.
Capacitación	- Talleres, cursos a temas relacionados a la gestión pública.
Conocimientos para el Puesto	- Conocimiento básico en mecánica y electricidad automotriz. - Tener Certificado de Record de Conducir sin Incidencias. - Conocimiento en Primeros Auxilios.
Competencias	- Compromiso, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo - Trabajo bajo presión puntualidad y empatía.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales Funciones a Desarrollar:	
a.	Conducir Unidades Móviles de la UGEL para el traslado de las comisiones de servicios, de funcionarios y servidores de la UGEL.
b.	Mantener actualizada la bitácora del vehículo asignado..
c.	Conducir el vehículo previa autorización, portando la papeleta correspondiente.
d.	Coordinar con el Equipo de Abastecimientos para el mantenimiento y las reparaciones mecánicas menores del vehículo a su cargo.
e.	Mantener el vehículo a su cargo en condiciones operativas.
f.	Apoyar al servidor usuario en la carga y descarga de los útiles y enseres que se transporte.
g.	Informar sobre las necesidades de reparación y mantenimiento del vehículo a su cargo, dando su conformidad del servicio recibido.
h.	Verificar antes de cada comisión los niveles de combustible, aceite, agua, presión de aire de los neumáticos, sistema de frenos y otros aspectos relacionados con el óptimo funcionamiento del vehículo asignado.
	Portar la información actualizada del vehículo a su cargo SOAT, Revisión Técnica, Tarjeta de Propiedad.
j.	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio
Duración del Contrato	03 meses
Contraprestación mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 soles) incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica: se evalúa:		
a) Título en Educación Técnica.	26	
b) Estudios Concluidos en Educación Técnica.	23	26
c) Estudios Concluidos de EBR – Nivel Secundario.	20	
2. Experiencia laboral: (se evaluara la experiencia laboral de acuerdo a la plaza que postula).		
a) Experiencia General:		
De 1 año a 2 años	2	
De 3 años a 4 años	4	
Mayor igual a 5 años	6	
a) Experiencia Específica:		24
De 1 mes a 12 meses	6	
De 13 meses a 24 meses	12	
De 25 meses a más (máximo 18 puntos)	18	
Corresponde 0.5 puntos por cada mes acreditado		
3. Capacitación:		
a. Estudios de Especialización, Diplomados relacionados al puesto, dos (02) puntos, máximo hasta 04 puntos.	4	
b. Capacitación en áreas relacionadas al puesto		10
- Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, un (01) punto por cada uno de ellos. (máximo hasta 06 puntos)	6	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		
SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
1. Presentación Personal y Actitud.		5
2. Capacidad de Comunicación.		12
3. Dominio de las Actividades Objeto del Servicio.		17
4. Ética.		6
PUNTAJE GENERAL	100%	100





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

VI. DE LA CALIFICACIÓN:

- Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el 50% del puntaje máximo señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa, caso contrario se considera como Postulante **NO APTO**.
- En la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de la normatividad, Ofimática (Procesadores de texto como Word y hojas de cálculo como Excel) y Sistemas Informáticos relacionados al puesto.
- El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada con Resolución Directoral, para procesos CAS año 2019.
- Se considerará ganador al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el puesto al que postula, de producirse un empate, se considerará ganador el que hay obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

- Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, Atraves de trámite documentario sede UGEL SAN IGNACIO formando parte del expediente de carácter obligatorio los anexos que a continuación se indican y que serán descargados de la página Web de la UGEL de San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:

ANEXO N° 01	Solicitud de inscripción.
ANEXO N° 02	Contenido de la Hoja de Vida.
ANEXO N° 03	Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
ANEXO N° 04	Declaración Jurada de Datos Personales.
ANEXO N° 05	Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar o sexual.
ANEXO N° 06	Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1272, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los ANEXOS N° 03, 04, y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

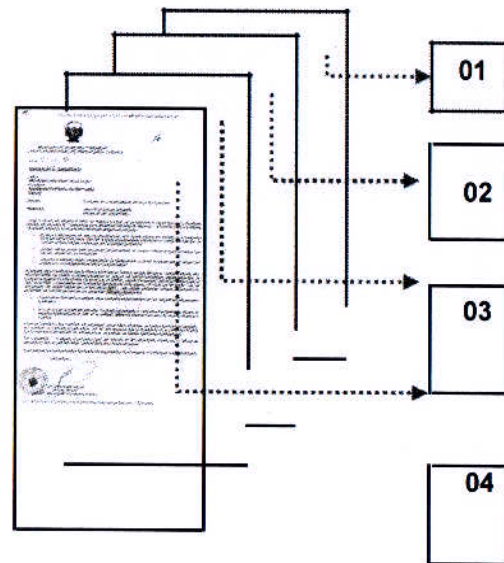
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el ANEXO N° 02 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil de la plaza

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

3. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los ANEXOS 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACION



4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente autenticadas**: Los estudios de especialización y certificados de capacitación deben ser de los últimos 05 años anteriores a la convocatoria. Resoluciones de Contrato, Contratos Administrativos de Servicios, Contratación por Terceros, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, **deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.**

Caso especial:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
5. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes de los postulantes considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá en la ventanilla de atención al usuario dentro de los 5 días hábiles posteriores a la culminación del proceso de selección, quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
 6. Adjuntar su Formato de Registro Único del Contribuyente – RUC Activo y el Formulario de Suspensión de Renta de 4ta. Categoría.
 7. La recepción de las Hojas de Vida (Expediente) debidamente documentadas serán recibidas de acuerdo a **las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO** sito en la Av. Chililique N° 330, **con atención al Presidente del Comité de Evaluación para**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

Contratación Administrativa de Servicios – CAS (según ficha de inscripción Anexo N° 01).

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio del 50% en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

IX. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO Procesos de personal bajo régimen especial de contratación Administrativa de servicios – CAS - SEDE UGEL SAN IGNACIO.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

Presidente del Comité de Evaluación para la Contratación de Personal para la Sede de la UGEL – San Ignacio bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el Año Fiscal 2019 en la sede institucional.

Yo, _____,
 identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____
 _____ distrito de _____, Provincia de _____,
 _____ departamento de _____.



Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el año Fiscal 2019 en la Sede Institucional de la UGEL San Ignacio

Puesto : _____

Código de la Plaza : _____

N° de Folios : _____

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

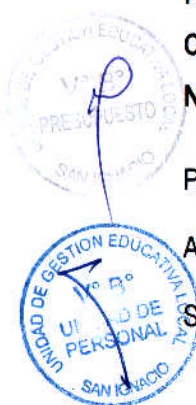
Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

San Ignacio _____ de _____ del 2019

Firma : _____
 Nombre y apellidos: _____
 DNI N° : _____





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 02

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

 Lugar Fecha de Nacimiento

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

RÉGIMEN PENSIONARIO: ONP _____ AFP _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N°

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):

 Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN : _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia autenticada).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios puestos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral General mínima de ___ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	Nº DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia en el área o afines _____ años/meses (comenzar por la más reciente).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	N° DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____
DNI. N° : _____
FECHA : _____



Huella Digital

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
 (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____
 identificado (a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en
 _____, Distrito de _____
 del departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO ISOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), DE NOMBRE (S)

Quien (es) laboran en la sede de la UGEL – SAN IGNACIO, con el (los) puesto (s):

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO ISOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), que laboren en la sede de la UGEL SAN IGNACIO.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI. N° : _____

FECHA : _____



Huella Digital

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, _____
 _____ identificado/a con D.N.I. N° _____ 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 de Destitución y Despido – RNSDD.
	No estar INSCRITO en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
	No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).
	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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

_____ de _____ del 2019.

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, _____
 _____ identificado/a con D.N.I. N° _____ y con domicilio
 en _____; mediante la presente,
 DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por violación familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual. |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual. |



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

_____ de _____ del 2019.



Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

ANEXO N° 06

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetar los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal) intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los/as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetará su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.

Reafirmo frente a la Institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación.


_____ de _____ del 2019.

Firma

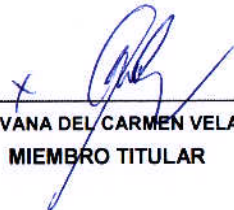


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”


ORIGINAL FIRMADO: Por la “Comisión Permanente de Procesos de Selección de Personal para la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS – SEDE UGEL – SAN IGNACIO, para el Año 2019:



CPC. FELIPE ORLANDO SOLIS OCAÑA
PRESIDENTE



ING. SILVANA DEL CARMEN VELA ALTAMIRANO
MIEMBRO TITULAR



ABOG. NESTOR RICARDO GUERRERO GARCÍA
MIEMBRO TITULAR