



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL DE VIGILANCIA PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA TARAPOTO AÑO FISCAL 2021.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), de personal de vigilancia para la Escuela Superior Pedagógica Pública Tarapoto, por reemplazo en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, que autoriza excepcionalmente contratar servidores civiles bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo del 2021; y según la Norma Técnica Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021 aprobada por Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 159-2021.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

N°	Puesto	Dependencia y/o Área Solicitante	Cantidad
1	Personal de Vigilancia	Escuela Superior Pedagógica Pública Tarapoto	1

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO:

Dirección de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Publica Tarapoto con la asistencia de la Oficina de Recursos Humanos de UE 300 Educación San Martín.

4. Base Legal:
- a) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
 - b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - c) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
 - d) Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
 - e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - h) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



"Año de la Universalización de la Salud"

- i) Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de los concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- l) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- m) Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021; y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 159-2021.
- n) Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, autoriza excepcionalmente contratar servidores civiles bajo el Decreto Legislativo N° 1057

ETAPA 1: PREPARATORIA

Perfil del puesto

1) PERSONAL DE VIGILANCIA	
Órgano o unidad orgánica	Área de Administración del IFD
Nombre del puesto	Personal de Mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Administrador(a) del IFD
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0107 Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior no Universitaria
Producto	3000546. Instituciones de Educación Superior Pedagógica con condiciones básicas para el funcionamiento
Actividad	5005907. Contratación oportuna y pago de personal administrativo de apoyo
Intervención	Institutos con condiciones básicas para el funcionamiento.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Cautelar y velar por las condiciones de seguridad del Instituto de Formación Docente, cuidando de los materiales que se le entregan para la ejecución de su función; así como, mantener informado a su supervisor inmediato respecto a las acciones realizadas.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).	
Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.	
Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.	
Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD	
Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.	
Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones Internas	Director, Administrador, Responsables de las Unidades Orgánicas, docentes y personal administrativo del IFD



"Año de la Universalización de la Salud"

Coordinaciones Externas	No aplica.
--------------------------------	------------

FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Secundaria completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica.
Colegiatura	No requiere
Habilitación	No requiere
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. (No requiere documentos sustentatorios).	Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica.
Conocimiento de Ofimática	No Aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	Experiencia laboral no menor de un año (01) en el sector público o privado.
Experiencia Especifica	Seis meses en labores de vigilancia y seguridad (Acreditar con contrato de trabajo, certificado de trabajo, ordenes de servicios)
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Atención, análisis, empatía, comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Escuela de Educación Superior Pedagógico Publica Tarapoto Jirón Orellana cuadra N° 2 Tarapoto.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2021.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento 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 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° 29988, N° 30794, N° 30901.



"Año de la Universalización de la Salud"

ETAPA 2 : CONVOCATORIA

N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 19 al 21	Oficina de Recursos Humanos de la DRE
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - En el Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - En el Portal web Institucional de la DRESM: https://www.dresanmartin.gob.pe/ (Convocatoria Personal). - En el portal web de la EESPP Tarapoto: http://escuelatarapoto.edu.pe/	Del 19 al 21 de Abril	Oficina de Relaciones Públicas de la DRE Secretaría de EESPP Tarapoto.
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas del (según anexos) a través del correo ispp_tpp@hotmail.com , o físico en Jr. Orellana cuadra 2 Tarapoto.	20 al 22 de abril (De 9:00 am hasta las 13:00 pm).	Secretaría de la EESPP Tarapoto.

ETAPA 3 : SELECCIÓN

Evaluación curricular y entrevista.

N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Evaluación de currículum vitae, eliminatorio.	23 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto
2	Publicación de los resultados de Evaluación del currículum vitae.	23 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto
3	Presentación de reclamos a través del correo ispp_tpp@hotmail.com ; de la EESPP Tarapoto.	26 de abril	Postulantes
4	Absolución de reclamos por el portal web de la EESPP Tarapoto: http://escuelatarapoto.edu.pe/	26 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto
5	Publicación final de resultados del currículum vitae en el portal de la EESPP http://escuelatarapoto.edu.pe/	27 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto
6	Entrevista personal presencial en la EESPP Tarapoto en Jr. Orellana cuadra 2 Tarapoto.	28 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto
7	Publicación de resultados finales en el portal de la EESPP Tarapoto: http://escuelatarapoto.edu.pe/ ;	29 de abril	Comité de Selección de la EESPP Tarapoto

ETAPA 4 : SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Reporte del Informe del proceso de selección a la DRE San Martín	29/04/2021	Comité de Selección
2	Suscripción y registro del contrato	30/04/2021	Oficina de recursos Humanos de la DRESM
3	Registro del contrato administrativos de servicio en la entidad y a la planilla Electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR,	Del 03 al 06 de mayo	Oficina de recursos Humanos de la DRESM

1. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del proceso de selección son cancelatorias, por lo que revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los/as postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente.

Los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	10%	14	20
Experiencia General	10%	14	20
Experiencia Especifica	30%	42	60
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el puesto	30%	42	60
Habilidades o Competencias	20%	28	40
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	140	200

NOTA:

El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de setenta (70) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "entrevista personal".

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de setenta (70) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.



"Año de la Universalización de la Salud"

2. **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

En esta etapa, se evalúa la formación académica y la experiencia laboral. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados

• **Formación Académica:**

Se acredita en copias legibles certificado de estudios de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

• **Experiencia Laboral:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones y/o documentos de órdenes de servicio (inicio y conformidad), boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde a fecha de culminación de los estudios primarios.

• **Habilidades o Competencias para el puesto y/o cargo:**

Estudios o conocimientos requeridos en temas inherentes al puesto. No es obligatorio la presentación de documentos de sustento toda vez que su validación puede llevarse a cabo en las etapas de evaluación del proceso de selección.

3. **ENTREVISTA:**

Solo pasaran a la entrevista personal, las/os postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular.

Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

C1. Conocimientos para el puesto

C2. Habilidades o competencias.

El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Los documentos debidamente foliados se deberá presentar en formato PDF, a través del correo ispp_tpp@hotmail.com; o por MESA DE PARTES DE LA Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Tarapoto en los días y horas señaladas en el cronograma.

De la presentación de la Hoja de Vida:

a) *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.*

b) *Los/as postulante deberá adjuntar en forma digital las Declaraciones Juradas (Anexo N° 01), así como también la solicitud de Inscripción al Proceso de Selección y el Formato Estándar de Hoja de Vida, señalando el folio donde se encuentra los documentos presentados.*

c) *Asimismo, deberán adjuntar los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria*



"Año de la Universalización de la Salud"

d) Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta consignados en el anexo 01, anexo 03 y en la Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección. Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada.

Documentación adicional:
Copia de DNI actualizado.

5. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017- SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por deportista calificado

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

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

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

Descalificación del proceso de selección

- Constituye causal de descalificación lo siguiente:
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.



"Año de la Universalización de la Salud"

- La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 1).
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaración Jurada 1-A, 1-B, 1-C y 1-D.
- Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
- Anexo N° 03: Formato de Etiqueta de Presentación de Sobres.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín: www.dresanmartin.gob.pe; Página web institucional de la EESPP Tarapoto: <http://escuelatarapoto.edu.pe/>

Tarapoto, abril de 2021


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"

DR. SEGUNDO PORTOCARRERO TELLO
DIRECTOR GENERAL (R)

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA 1-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

Director Regional de Educación San Martín

Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe..... (*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°....., con domicilio en (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N°.....-2021-GRSM/DRE/DO/RR.HH (*), para la "Contratación Administrativa de Servicios de _____" (*), y declara bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado:

No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.

2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Lugar y fecha,



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio _____
de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Acreditar buen estado de salud.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Moyobamba, de..... de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

DECLARACIÓN JURADA 1-C

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio _____
de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO,
estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Pro Futuro

Horizonte

Prima

CUSP N° _____

Otros _____

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario

SI

NO

Moyobamba, de..... de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

DECLARACIÓN JURADA 1- D (BONIFICACIÓN)

PROCESO CAS N° _____/2021-GRSM/DRE/DO/RR.HH

SERVICIO: _____

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de _____ de _____ cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

(Marque con una "x" la respuesta)

DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

Moyobamba, de de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

ANEXO Nº 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(Llenar obligatoriamente a computadora)

I. DATOS PERSONALES. -

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar _____ día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

_____ Avenida/Calle/Jr. Nro. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

DEPORTISTA CALIFICADO. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición, emitido por la FPD y el Comité Olímpico Peruano.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad / País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes,

SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. La

información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

III.1 Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que **califica la EXPERIENCIA GENERAL, de acuerdo al requerimiento.**

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan **los trabajos, que califican la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, de acuerdo al requerimiento.**

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

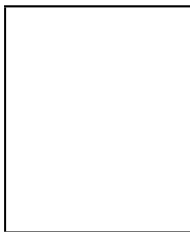
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)

ANEXO Nº 03

FORMATO DE ETIQUETA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTIN

Att. Unidad de Personal

CONVOCATORIA CAS Nº - 2021 – GRSM/DRE/DO/RR.HH

Objeto de la Contratación:

.....
.....

Postulante:

.....

D.N.I.:

.....

Domicilio:

.....