



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-DRE-ICA/CTER

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE
REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE
EMERGENCIA POR DESASTRES (PREVAED)**



Ica, marzo de 2020



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos de Coordinador Local PREVAED en las Unidades de Gestión Educativa Local de NASCA, para el periodo 2020.

1.2. ÁREA SOLICITANTE

Las Unidades de Gestión Educativas Local:

| Nº | PLAZAS VACANTES | CARGO | II.EE/SEDE | PROVINCIA | CODIGO DE PLAZA |
|----|-----------------|---------------------------|------------|-----------|-----------------|
| 01 | 01 | Coordinador Local PREVAED | UGEL NASCA | NASCA | 31001 |

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo del Comité Técnico Especial Regional a cargo de la contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- Oficio Múltiple N° 00006-2019-MINEDU/SG-ODENAGED, perfil y funciones de los coordinadores locales PREVAED.
- Expediente :0011311-2020.Carta de Renuncia
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios





II. PERFIL DEL PUESTO

A. COORDINADOR(A) PREVAED LOCAL

| PP | 0068 - PREVAED |
|---|--|
| ACTIVIDAD | 3000738 |
| INTERVENCIÓN | Programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres |
| DEPENDE | Coordinador Regional PREVAED |
| PUESTO | Coordinador(a) PREVAED Local |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Experiencia | <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en el sector educación no menor a 02 años. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Laboral en Gestión de Riesgo de Desastre, debe tener no menor de 01 año, en el sector público. |
| Competencias (Evaluación Psicológica) | <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo bajo presión, proactivo. - Capacidad de liderazgo, concertación, facilitación y trabajo en equipos multi disciplinarios. - Capacidad psicológica y física para realizar trabajo de campo. - Buena disposición para el apoyo a la gestión y orientación a resultados: logros concretos a corto plazo. - Sentido de urgencia: percibir la urgencia real, determinar tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo. - Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> - Título pedagógico en educación y/o título universitario en educación. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos o capacitaciones acreditados en Gestión de Riesgo de Desastre, debe tener un mínimo de 24 horas. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación técnica y entrevista) | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en gestión pública y/o programas y/o proyectos. - Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión de Riesgo de Desastre y/o Defensa Nacional. - Habilidades: capacidad de concertación, redacción de documentos técnicos proactivos y trabajo en equipo. - Conocimiento en ofimática: básica |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | |
| a. | Garantizar el diseño y ejecución del plan operativo institucional de la DRE/GRE para las acciones de gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, incluido las consideradas en el PP 0068, según los instrumentos de gestión de la UGEL, considerando las orientaciones regionales y nacionales. |
| b. | Brindar asistencia técnica para la incorporación de la gestión integral del riesgo de emergencias y desastres en los documentos de gestión, así como en la formulación de los planes específicos de gestión del riesgo en la UGEL, según corresponda. |
| c. | Velar por el cumplimiento de los resultados y productos planificados en el año, incluido el PP 0068, en el ámbito de la UGEL. |





**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



- d. Coordinar y Articular las actividades en gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático de la DRE/GRE Y UGEL.
- e. Planificar, Organizar, facilitar y monitorear las acciones de fortalecimiento de capacidades en gestión integral del riesgo de emergencia y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático para especialistas, directivos, docentes y comunidad educativa en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE/GRE y el MINEDU, a través de la ODENAGED.
- f. Coordinar con las instancias públicas, privadas y la sociedad civil, existentes en la jurisdicción, las acciones que contribuyan con el fortalecimiento de capacidades en gestión integral del riesgo de emergencia y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático, en coordinación con I Adre o la que haga sus veces y enlace con la ODENAGED.
- g. Brindar asistencia técnica a los especialistas de la UGEL para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático en las Instituciones Educativas.
- h. Cumplir funciones de Secretario Técnico de la comisión de gestión integral del riesgo de emergencia y desastres de la UGEL, apoyando la implementación del plan de trabajo y de las acciones programadas por esta comisión en su jurisdicción.
- i. Asistir técnicamente a la UGEL, para formar equipos de intervención ante emergencias y desastres en apoyo a las instituciones educativas y las comunidades educativas afectadas, así como voluntarios y brigadas en su ámbito de acción para su participación en acciones de preparación y la respuesta.
- j. Brindar asistencia técnica a la UGEL para la conducción de la emergencia y la respuesta multisectorial para la atención a la comunidad educativa.
- k. Orientar a la UGEL sobre el funcionamiento de su espacio de monitoreo en la UGEL ante alertas, peligro inminente, emergencias y desastres.
- l. Apoyar la generación de escenarios de riesgo y de la situación de afectación ante alertas peligros inminentes, emergencias y desastres
- m. Conducir, implementar y evaluar la actividad en ejecución y del PP 0068 asegurando el cumplimiento de la meta prevista, asimismo las condiciones, recursos y calidad en el servicio en el ámbito de la UGEL.
- n. Organiza, coordina y asegurar la actividad de campañas comunicacionales, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED, asimismo la implementación de dispositivos de seguridad en las Instituciones Educativas.
- o. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo del 0068 mensualmente a la UGEL, DRE/GRE y la ODENAGED; o cuando esta última lo requiera.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión Educativa Local de Nasca |
| Duración del contrato | Inicio: 18 de marzo de 2020 Término: 30 de abril de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal. |
| Retribución mensual | S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada laboral semanal máxima de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa o evaluación de desempeño desfavorable en el cargo de Coordinador(a) Local PREVAED. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Coordinador Regional PREVAED. |





GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|---|-------------------------------|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 04 de marzo de 2020 | Comité Evaluador |
| CONVOCATORIA | | | |
| 01 | Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE y la UGEL de Ica, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local. | Del 05 al 09 de marzo de 2020 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 02 | Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 5.1. del presente.• Declaración Jurada (Anexo 1)• Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado.• Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente. | Del 09 al 11 de marzo de 2020 | Mesa de Partes de la DRE Ica |
| SELECCIÓN | | | |
| 03 | Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none">• Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación. | 12 de marzo de 2020 | Comité Evaluador |
| 04 | Publicación de postulantes APTOS Y NO APTOS en el portal web de la DRE y la UGEL de Ica, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local. | 12 de marzo de 2020 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 05 | Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula; la misma que se realizará en la Unidad Ejecutora. Lugar y hora: se publicará dos días antes | 16 de marzo de 2020 | Comité Evaluador |
| | Publicación preliminar de resultados en lugar visible de acceso público de la DRE y UGEL de Ica. <ul style="list-style-type: none">• La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica de Ofimática y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos) | 16 de marzo de 2020 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 07 | Presentación de reclamos | 17 de marzo de 2020 | Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora |
| 08 | Absolución de reclamos | 17 de marzo de 2020 | Comité Evaluador |
| 09 | Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL. | 17 de marzo de 2020 | Imagen Institucional de la DRE Ica |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 11 | Suscripción y registro del contrato | 18 al 20 de marzo de 2020 | Área de Administración de cada Unidad Ejecutora |





IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50% | | 50 |
| Formación Académica | 15% | | 15 puntos |
| Experiencia Laboral | 20% | | 20 puntos |
| Cursos y/o estudios de Especialización | 15% | | 15 puntos |
| ENTREVISTA PERSONAL | 50% | | 50 |
| Conocimientos en temas de Gestión Riesgos. | 10% | | 7 puntos |
| Conocimientos de la normatividad en Gestión de Riesgos. | 10% | | 7 puntos |
| Conocimientos de la realidad y de los riesgos en el ámbito local y regional. | 10% | | 7 puntos |
| Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimiento de asistencia técnica de gestión, articulación entre familia, comunidad y escuela, en el marco del desarrollo por competencias. | 10% | | 7 puntos |
| Manejo de habilidades sociales y resolución de problemas. • Análisis - Comprensión lectora • Planificación - Redacción • Síntesis - Comunicación oral • Empatía | 10% | | 7 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 puntos | 100 puntos |

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos



La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL..... (Según la jurisdicción de la plaza a postular)
Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°003-2020-DRE ICA/C.CAS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

CÓDIGO DE PLAZA:.....

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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 suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Declaración Jurada. (Anexo 1, 3 y 4)
- Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)





- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.





ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-DRE ICA/C.CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020-DRE ICA/C.CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
 - Conoce, acepta y se somete 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.
 - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
 - No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personas que a la fecha vienen prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Ica o a las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chincha, Ica, Pisco, Palpa y Nasca (según corresponda la plaza a concurso) ni con los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación Regional, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
 - No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
 - No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.



Ica,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



**GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

| 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)

a) 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) | Tipo de constancia |
|---|--------------------|------|--------|-----|------------------|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Exposiciones y/o Ponencias

| Nombre de la Institución organizadora del evento | Tema de la exposición o ponencia | Ciudad/ País | Fecha del evento | Tipo de participación (Expositor o ponente) |
|--|----------------------------------|--------------|------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

| Nombre de la editorial, revista o medio de difusión | Título de la publicación | Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros) | Ciudad/ País | Fecha de la publicación | Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.) |
|---|--------------------------|---|--------------|-------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(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**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

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



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, 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 o en el Cargo |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



(Agregue más filas si fuera necesario)

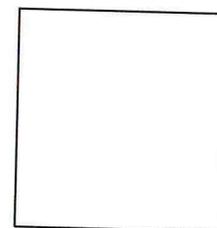


IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

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 (*)



Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 03

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

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____ - 2020-DRE ICA/C.CAS
 Presente.-

De mi consideración:

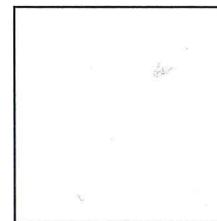
Yo,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio en; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--|---|
| | Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual. |
| | Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual. |
| | Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual. |
| | Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual. |
| | Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual. |
| | Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado 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.



Ica,.....



.....
 Firma y nombre del postulante (*)

Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



ANEXO N° 04

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

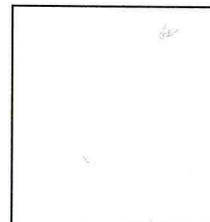
A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome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

- Respetare 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 participare 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 respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familiar y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada laboral, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportare el hecho en el Síseve (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

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, en la prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Ica,.....



.....
Firma y nombre del postulante (*)