



# **PROCESO CAS N° 0001-2022-GRELL-SEDE**

Bajo los alcances del marco normativo de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022”

## **Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU**

Se comunica a la comunidad que, de acuerdo a los literales a y b, del numeral 1, de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022”, se autorizó excepcionalmente que durante el Año Fiscal 2022, las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, podrán contratar para efectos de reemplazar aquellos servidores civiles que hayan finalizado su vínculo contractual a partir del 3 de agosto de 2021, así como para reemplazar a aquellos servidores civiles que hayan finalizado por renuncia su vínculo contractual suscrito en el marco de lo establecido en el Decreto de Urgencia 034-2021. Dichos contratos pueden ser suscritos y prorrogados con vigencia no mayor al 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones (...).

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA LA SEDE GRELL, E ISPP CACHICADAN**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. Objeto de la convocatoria**

La Gerencia Regional de Educación La Libertad requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 0001-2022-GRELL-SEDE** a unas/unos cinco (05) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido en la RM. N° 043-2021-MINEDU, para los siguientes puestos:

<b>PUESTO</b>	<b>VACANTE</b>
<b>COORDINADOR DRE/GRE</b>	<b>01</b>
<b>ESPECIALISTA DRE/GRE - INFRAESTRUCTURA</b>	<b>01</b>
<b>ESPECIALISTA DRE/GRE – ECONÓMICO</b>	<b>01</b>
<b>TUTOR FORMADOR –MATEMATICA</b>	<b>01</b>
<b>VIGILANTE</b>	<b>02</b>

#### **1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Gestión Pedagógica

#### **1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Gerencia Regional de Educación La Libertad

#### **1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

La Gerencia Regional de Educación La Libertad realizará el Proceso de Selección CAS N°0001-2022-GRELL-SEDE, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

#### **1.5 Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 0075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0065-2011-PCM.
- Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- f) Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19.
- g) D.S. 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE Anexo N° 1 “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- j) Oficio Múltiple N° 000009-2020-SERVIR-GDSRH, Procesos de Selección en el marco de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID – 19.
- k) Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU.
- l) DS N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- m) DS N° 009-2021-SA.
- n) DS N° 008-2021-PCM.
- o) DS N° 003-2022-SA
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020.
- q) RVM N° 0014-2021-MINEDU.
- r) RM N° 0043-2021-MINEDU.
- s) RM N° 0159-2021-MINEDU.
- t) Decreto de Urgencia N° 083-2021
- u) Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU
- v) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## 1.2. Modalidad de trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

## 2. PERFILES DE PUESTOS

### (01) UN COORDINADOR DRE/GRE

El puesto de Coordinador DRE/GRE se enmarca en la Estrategia de Supervisión al Servicio de Gestión Privada de Educación Básica.

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario de Derecho, Ciencias Políticas o Economía</li> </ul>
<b>Habilitación Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>General:</b> mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Específica:</b> mínima de dos (02) años en derecho administrativo y/o análisis de regulación de servicios públicos y/o intervención de asistencia técnica o supervisión de programas o proyectos sociales, de los cuales un (01) año en el sector público.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Administrativo Sancionador o Regulación de servicios públicos. Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</li> <li>• Ofimática – Nivel básico.</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento, y la Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Conocimiento en lo concerniente al derecho a la educación.</li> <li>• Conocimientos Técnicos vinculados a la actividad de supervisión.</li> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> <li>• Control</li> <li>• Adaptabilidad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Solución efectiva de problemas</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Pensamiento analítico</li> <li>• Aprendizaje rápido.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede de la GRELL (Av. América Sur N° 2870 – Trujillo)</li> </ul>
<b>Duración del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 15 de marzo hasta el 30 de junio del 2022.</li> </ul>
<b>Remuneración mensual:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ul>

<p><b>Dependencia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerencia de Gestión Pedagógica</li> <li>• Organizar, dirigir y monitorear las actividades desarrolladas por los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial.</li> <li>• Organizar, dirigir y hacer seguimiento de las actividades del equipo de especialistas a su cargo, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional</li> <li>• Fortalecer las capacidades del equipo de especialistas a cargo del seguimiento de las actuaciones de supervisión de las UGEL de su competencia territorial.</li> <li>• Planificar el seguimiento y asistencia técnica que desarrollará el equipo de especialistas de DRE/GRE a los especialistas de supervisión de UGEL, respecto del cumplimiento de metas de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada y atenciones que cada UGEL debe realizar.</li> <li>• Realizar el seguimiento de las asistencias técnicas y/o acciones ejecutadas por los especialistas de DRE/GRE a su cargo.</li> <li>• Revisar los diversos documentos emitidos por los especialistas de DRE/GRE a su cargo.</li> <li>• Verificar que los especialistas de DRE a su cargo como el personal que conforma los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial cuenten con la habilitación para el acceso a los sistemas brindados por el Minedu.</li> <li>• Brindar asistencia técnica a los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial.</li> <li>• Reportar periódicamente (semanal y mensual) al Minedu los resultados de las supervisiones ejecutadas por las UGEL a su cargo conforme a las pautas establecidas por el Minedu.</li> <li>• Absolver consultas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Realizar tras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)/Gerente(a) de la DRE/GRE</li> </ul>
<p><b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

## (01) ESPECIALISTA DRE/GRE – INFRAESTRUCTURA

El puesto de Especialista DRE/GRE – Infraestructura se enmarca dentro de la intervención denominada: Estrategia de Supervisión al Servicio de Gestión Privada de Educación Básica.

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería Industrial
<b>Habilitación Profesional</b>	No requiere
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: mínima de cinco (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Específica: mínima de dos (02) años de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones, un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones.</li> <li>• Diplomado y/o curso en Saneamiento físico-legal y/o gerencia de Proyectos. Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</li> <li>• Ofimática - Nivel Intermedio</li> <li>• AUTOCAD: Nivel de dominio Intermedio</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).</li> <li>• Conocimiento de normatividad de infraestructura del sector educación, normas de diseño de locales educativos y de seguridad, así como mantenimiento de infraestructura y mobiliario de locales educativos.</li> <li>• Conocimientos sobre elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras.</li> <li>• Manejo de AutoCAD.</li> <li>• Manejo de Microsoft Project.</li> <li>• Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> <li>• Adaptabilidad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Integridad.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	• Sede de la GRELL (Av. América Sur N° 2870 – Trujillo)
<b>Duración del contrato:</b>	• Del 15 de marzo hasta el 30 de junio de 2022.
<b>Remuneración mensual:</b>	• S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Funciones del puesto</b>	• Realizar seguimiento a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial en materia de infraestructura, respecto del cumplimiento

	<p>de metas de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada y atenciones que cada UGEL debe realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asistencia técnica en materia de infraestructura a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el MINEDU.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de competencia territorial de la DRE/GRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el MINEDU.</li> <li>• Monitorear la información sistematizada por el personal que conforma los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial, a través de los sistemas brindados por el MINEDU.</li> <li>• Programar y establecer reuniones con las Jefaturas y Unidades de la DRE/GRE y las UGEL de su competencia territorial, respecto del avance de la actividad de supervisión a instituciones educativas privadas.</li> <li>• Brindar soporte en la atención de procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio educativo de gestión privada.</li> <li>• Realizar coordinaciones con otras entidades cuando corresponda, a fin de acompañar o capacitar a los especialistas en infraestructura de supervisión a instituciones educativas privadas de las UGEL.</li> <li>• Absolver consultas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)</li> <li>• /Gerente(a) de la DRE/GRE.</li> </ul>
--	---

## (01) ESPECIALISTA DRE/GRE – ECONÓMICO

El puesto de Especialista DRE/GRE – Infraestructura se enmarca dentro de la intervención denominada: Estrategia de Supervisión al Servicio de Gestión Privada de Educación Básica.

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	• Título profesional en Economía, Contabilidad o Administración
<b>Habilitación Profesional</b>	• No requiere
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: mínima de cinco (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Específica: mínima de dos (02) años de experiencia en análisis e interpretación de estados financieros, presupuesto y otras herramientas de gestión financiera.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso en Finanzas.</li> <li>• Diplomado y/o curso en Presupuesto y/o Planeamiento. Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</li> <li>• Ofimática - Nivel Intermedio</li> </ul>

<p><b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión de Tesorería, Sistemas Administrativos relacionados a la materia, y otras herramientas de administración financiera.</li> <li>• Análisis e interpretación de estados financieros y sus proyecciones.</li> <li>• Desarrollo y control de la ejecución presupuestal.</li> <li>• Manejo de bases de datos y programas estadísticos.</li> <li>• Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.</li> </ul>
<p><b>Competencias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> <li>• Control</li> <li>• Adaptabilidad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Integridad</li> </ul>
<p><b>Lugar de prestación de servicios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede de la GRELL (Av. América Sur N° 2870 – Trujillo)</li> </ul>
<p><b>Duración del contrato:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 15 de marzo hasta el 30 de junio del 2022.</li> </ul>
<p><b>Remuneración mensual:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ul>
<p><b>Funciones del puesto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial en aspectos vinculados a la materia económica y financiera, respecto del cumplimiento de metas de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada y atenciones que cada UGEL debe realizar.</li> <li>• Brindar asistencia técnica en aspectos vinculados a la materia económica y financiera a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el MINEDU</li> <li>• Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de la competencia territorial de la DRE/GRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el MINEDU.</li> <li>• Monitorear la información sistematizada por el personal que conforma los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial, a través de los sistemas brindados por el MINEDU.</li> <li>• Programar y establecer reuniones con las Jefaturas y Unidades de la DRE/GRE y las UGEL de su competencia territorial, respecto del avance de la actividad de supervisión en materia económica y financiera a instituciones educativas privadas.</li> <li>• Realizar coordinaciones con otras entidades cuando corresponda, a fin de acompañar o capacitar a los especialistas de las UGEL en aspectos vinculados a la materia económica y financiera en el marco de las acciones de supervisión a instituciones educativas privadas.</li> <li>• Absolver consultas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)/Gerente(a) de la DRE/GRE.</li> </ul>

## (01) FORMADOR TUTOR DEL NIVEL SECUNDARIA – MATEMÁTICA

Los puestos de Formadores Tutores se enmarcan en el Programa de Fortalecimiento de Competencias de los Docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario de Profesor y/o licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática, o afines a la especialidad.</li> </ul>
<b>Experiencia general y específica.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Mínimo cinco (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.</li> <li>• Específica: Mínimo tres (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.</li> <li>• Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años. Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</li> <li>• Ofimática – nivel básico.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.</li> <li>• Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.</li> <li>• Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.</li> <li>• Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).</li> <li>• Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.</li> <li>• Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.</li> </ul>
<b>Requisitos adicionales</b>	Deseable:

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.</li> <li>• Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> </ul>
<b>Duración del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 15 de marzo al 30 de junio del 2022.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación del servicio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UGEL Chepén y Pacasmayo.</li> </ul>
<b>Contraprestación mensual.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 Soles).</li> <li>• Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ul>
<b>Otras condiciones esenciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>• No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li> <li>• Atender a docentes de otro tipo de IIEE (EIB y/o Multigrado) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li> <li>• Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>• Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li> </ul>
<b>Funciones del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.</li> <li>• Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y auto reflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>• Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.</li> <li>• Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de</li> </ul>

	<p>su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.</li> <li>• Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.</li> <li>• Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.</li> </ul>
--	--

## (02) PERSONAL DE VIGILANCIA

El puesto de Vigilante se enmarca en el Programa Presupuestal 0107: Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior no Universitaria

REQUISITOS	DETALLEDETALLES
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.</b>	Secundaria completa.
<b>Experiencia general y específica.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>• Específica: Un (01) año, en temas de labores de vigilancia y seguridad.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y programas de especialización. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategia de protección personal y de la integridad de las personas.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención</li> <li>• Análisis</li> <li>• Empatía</li> <li>• Comunicación oral</li> </ul>
<b>Lugar de prestación del servicio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto de Educación Superior Pedagógico “Cachicadán”</li> </ul>
<b>Duración del contrato.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde el 15 de marzo al 30 de junio de 2022, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.</li> </ul>
<b>Contraprestación mensual.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/. 1,150.00 (mil cientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ul>
<b>Otras condiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> </ul>

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

<b>esenciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li></ul>
<b>Funciones del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).</li><li>• Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.</li><li>• Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).</li><li>• Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.</li><li>• Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos</li></ul>

### 3. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú (Autoridad Nacional del Servicio Civil) , y redes sociales de la GRELL.	Del 1 al 3 de marzo de 2022.
	Presentación de Hoja de Vida por mesa de partes virtual de la GRELL1 . ( <a href="http://grell.gob.pe/">http://grell.gob.pe/</a> )	4 de marzo de 2022. De 08:00 a 16:00 horas
<b>SSELECCIÓN</b>	Evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	7 de marzo de 2022.
	Publicación de resultados de la evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos) en página web de la GRELL.	8 de marzo de 2022.
	Presentación de reclamos de evaluación curricular por la vía vigente en la fecha	9 de marzo de 2022.
	Absolución de reclamos de la evaluación curricular	10 de marzo de 2022.
	Publicación de cronograma de entrevistas. (Facebook de la GRELL)	10 de marzo de 2022.
	Entrevista personal, utilizando la aplicación que determine la Comisión.	11 de marzo de 2022.
	Publicación de resultados finales. (página web de la GRELL)	14 de marzo de 2022.
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS</b>	Adjudicación y Suscripción de contrato.	15 de marzo de 2022.

\*El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente del ser el caso.

### 4. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

#### 4.1. Forma de presentación y ejecución

- a) Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia un solo archivo en formato PDF (debidamente foliados) en los días indicados en el cronograma de la convocatoria en el siguiente enlace: <http://www.grell.gob.pe/>, asimismo indicar el número del Proceso CAS al que postula. Ejm.: Proceso CAS N° 0002-2021-GRELL-SEDE (Denominación del cargo al que postula), caso contrario quedarán considerados NO APTOS, en esta etapa se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del presente proceso.

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

- b) Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- c) La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- d) Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- e) En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos
- f) similares como: Título Profesional, Magister o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC “Directiva para el funcionamiento y consulta del registro de título, grados o estudios de post grado obtenidos en el extranjero”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

#### **4.2. Evaluaciones y criterios de evaluación**

- a) **Ejecución:** La Comisión revisará la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto.
- b) **Documentos a presentar:** la presentación de la Carta de presentación del postulante (Formato 1), declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda considerado NO APTO. Para ello debe estructurar su expediente de la siguiente manera:
  - 1) Carta de presentación del postulante (Formato 1)
  - 2) Fotocopia de constancias de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad, de ser el caso.
  - 3) Formatos de declaraciones juradas (Formatos N° 2 A, B, C, D, E, Y F)
  - 4) Fotocopia de documento de identidad.
  - 5) Documentos que acrediten su formación académica.
  - 6) Capacitaciones, acorde al puesto, no mayor de cinco años de antigüedad a la fecha de la convocatoria.
  - 7) Documentos que acrediten la experiencia laboral del cargo al que postula.
- c) **Formación Académica:** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.
- d) **Experiencia:** Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

servicio brindado o el que haga sus veces. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

#### 4.3. Entrevista Personal

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en las evaluaciones anteriores. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Zoom), la cual será definida por el Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al/ la postulante.
- b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

#### 4.4. Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal.

#### 4.5. Criterios de evaluación para perfil profesional:

Evaluación	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	30	50
II. ENTREVISTA PERSONAL	50%	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Grado de Doctor	20
Estudios de Doctorado culminados o en curso	18
Grado de Magister	16
Estudios de Maestría culminados o en curso	14
Título Profesional Universitario	12

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE
Más de 7 años	20
Más de 6 años hasta 7 años	18
Más de 5 años hasta 6 años	16
Más de 4 años a 5 años	14

CAPACITACION RELACIONADA AL SERVICIO*	PUNTAJE
Más de 900 horas lectivas	10
Más de 500 horas lectivas hasta 900	08
Más de 120 horas lectivas hasta 500	06
No menos de 72 horas lectivas hasta 120 horas lectivas	4

- Los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- Con respecto a la formación académica, los puntajes no son acumulables; y demás criterios

#### 4.6. Criterios de evaluación de personal de vigilancia

Evaluación	Porcentaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Evaluación Curricular según criterios	50%	30	50
Entrevista personal	50%	35	50

Educación	Criterios	Puntaje excluyente
	Estudios superiores concluidos.	20
Estudios superiores sin concluir	16	
Secundaria completa	12	
Experiencia laboral requerida	Criterio	Puntaje máximo
	Más de cinco (07) años.	20
	Más de cuatro (06) años hasta cinco (07) años	18
	Más de tres (05) años hasta cuatro (06) años	16
	Más de un (04) año hasta dos (05) años	14
competencias	Criterio	Puntaje máximo
	Más de 120 horas lectivas.	10
	Más de 90 hasta 120 horas lectivas	08
	Más de 60 hasta 90 horas lectivas	06

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

	No menos de 20 hasta 60 horas lectivas.	04
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

## 5. DE LAS BONIFICACIONES

### 5.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas o de los Comités de Autodefensa y Comunidades Nativas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

### 5.2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en ambas etapas del proceso de selección.

El puntaje por bonificación no considera las fracciones, incrementando el puntaje total únicamente con su parte entera.

## 6. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE SERAN MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- El postulante que no consigne toda la información solicitada, así como no firme los Formatos N° 2 A, B, C, D, E, y F, será declarado NO APTO.
- Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben especificar el cargo desempeñado, así como acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.
- Solo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro.
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes que califiquen a la fase de entrevista personal, deberán conectarse de manera virtual a la hora exacta señalada para dicha evaluación, portando su documento nacional de identidad, caso contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”*

- f) En necesario que los/las Postulantes/as aprobados/as cuenten con los medios para desarrollar la entrevista virtual (computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet) en la fecha y horario establecido, con la comisión evaluadora.

## **7. DE LAS CONSIDERACIONES DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **7.1. Declaratoria de la convocatoria como desierto.**

Se declara desierto, los cargos o plazas convocados, en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- d) Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ningún postulante cubre la plaza.

### **7.2. Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable la entidad:

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

## **8. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

## 9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras deberán presentar los documentos originales señalados en su hoja de vida, a fin de que el fedatario de la Sede registre su sello y firma en las copias, dando fe que estas son iguales al original que se le muestra (también podrán presentar copias legalizadas notarialmente). Adicionalmente, la persona seleccionada debe remitir la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT.

Asimismo, deberán adjuntar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- a) En el marco normativo de la simplificación administrativa, deberá presentar una declaración jurada de no contar con Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
- b) El postulante ganador que se encuentre inscrito en el REDAM, previo a la suscripción de contrato, deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla en el mérito al DL. N° 1377.
- c) En caso de reincorporación de personal vía mandato judicial, los contratos quedaran resueltos.

FORMATO N° 01

## CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

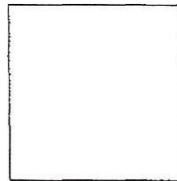
Señores  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD.  
**PRESENTE**

Yo \_\_\_\_\_  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, mediante la presente solicito se me  
considere para participar en el proceso CAS N° \_\_\_\_\_,  
convocado por la GRELL, a fin de acceder al servicio cuya denominación es:

\_\_\_\_\_.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N° 1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a\ formato N° 2 (A, B, C, D, E, F).

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (X), condición de Discapacidad

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Formato 2- A

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO  
DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Formato 2 - B

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES Y DE NO ESTARINHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **no percibir ingresos por parte del Estado\***; tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impida laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_



**FIRMA DEL POSTULANTE**

\* Aplicable a los ganadores del concurso (A partir de la suscripción del contrato)

Formato 2 - C

## DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

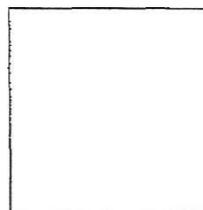
Yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **no  
tener antecedentes penales ni policiales, que me impidan laborar en el Estado.**

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42°  
de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_



**FIRMA DEL POSTULANTE**

Formato 2 - D

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, \_\_\_\_\_  
Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, al amparo del principio de veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la GRELL.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la GRELL laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una declaración falsa, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Formato 2 - E

## DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que

tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**



Formato 2 - F

## DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que gozo de buen estado de salud para laborar en cualquier entidad o empresa.

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**