

## I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para participar en el proceso, los postulantes deberán **ACREDITAR los REQUISITOS MINIMOS** señalados en el documento normativo.

Dentro de los REQUISITOS; El tiempo sobre experiencia profesional será de acuerdo al TDR del PERFIL CAS “Implementación iniciativa pedagógica WIÑAQ”

### 1.1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse deberá estar **foliado en números**.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

- a) **Requisitos indispensables:** El postulante debe evidenciar el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 02, 06, 07, 08, 09 y 10 de la RVM N°067-2021-MINEDU, firmadas y con huella dactilar**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones, Fuerzas Armadas, (CONADIS) en caso que corresponda (**Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC**).
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida (Anexos CAS)**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento, Capacitaciones, cursos, estudios de especialización y/o actualizaciones los **últimos 5 años**. Y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida, (**evitar poner documentos que no se solicita y no califican**).

### 1.2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la **Hoja de Vida**.
- **Declaraciones juradas** de acuerdo al formato vigente en la UGELEC para la contratación docente: Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el Estado, Declaración Jurada de NO tener antecedentes judiciales, policiales, penales, Ley 29988, 30901 y de buena salud, Declaración Jurada de NO tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo **adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo** (medios de pago validos por la labor realizada). (*desglosar(separar) la experiencia general y específica*).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

## II. ENTREVISTA PERSONAL. De acuerdo al Cronograma Publicado en la Web Institucional

## III. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

## IV. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.