



Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.



PROCESO CAS N° 007-2024-DREA.

GENERALIDADES :

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Psicólogo que brinde orientación y soporte socioemocional y psicopedagógico a las aulas de ciclo I de las Instituciones.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Apurímac- Programa Presupuestal 1001: Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano.

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos de la Dirección de Administración de la Dirección Regional de Educación Apurímac.

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) 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.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- g) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- h) Ordenanza Regional N° 08-2023-GR-APURIMAC/CR.
- i) Resolución Viceministerial N° 004-2024-MINEDU
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de servicios.





Gobierno Regional
Apurímac

Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar soporte de gestión pedagógica y administrativa a las instituciones educativas para la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión, en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa en relación a la primera infancia.
2	Capacitar a los directivos y docentes para la detección de señales de alerta y derivación a establecimientos de salud (según corresponda). Así como en la formulación del informe psicopedagógico y en la elaboración del plan personalizado de la niña o niño junto con el docente tutor y las familias, si el caso lo amerita.
3	Coordinar y proponer acciones para el soporte socioemocional y seguimiento de las niñas y niños previa articulación y fortalecimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa.
4	Asesorar a los tutores en relación a actividades para favorecer el aprendizaje, las habilidades socioemocionales y los hábitos positivos.
5	Promover espacios de reflexión y diálogo entre los distintos actores educativos, de diferentes IIEE, para el intercambio de experiencias y buenas prácticas sobre aspectos que favorezcan la atención integral de las niñas y niños menores de 3 años.
6	Realizar charlas, encuentros familiares, u otras actividades para desarrollar o fortalecer las competencias parentales.
7	Realizar talleres para los tutores, facilitándoles estrategias para la gestión adecuada de sus emociones y prevención de dificultades asociadas a la salud emocional y mental.
8	Coordinar y articular con programas y políticas sectoriales e intersectoriales, así como con organizaciones y/o asociaciones públicas y privadas, sectoriales e intersectoriales e instituciones educativas para fortalecer la educación de la primera infancia a nivel territorial, así como la atención especializada en los casos que se requiera.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	Completa		Incompleta		B.) Grado(s)/situación académica y estudios			C.) ¿ Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):

Conocimiento en elaboración de instrumentos de gestión.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada diplomado y/o curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Diplomado y/o curso en Primera Infancia.





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés	X					
.....						

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
SIAF	X					
SIGA	X					

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Docente Supervisor/ Coordinador/Asesor Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año en el ámbito educativo.

Experiencia mínima de un (01) año como psicólogo/a en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

Experiencia de un (01) año en el sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis	Redacción
Control	Síntesis
Creatividad e innovación	Comunicación oral
Organización de información	iniciativa
Planificación	Orden

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

: Dirección Regional de Educación Apurímac.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

: DRE Apurímac, la entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio.

DURACION DEL CONTRATO

: 03 meses , el contrato podrá ser renovado y/o prorrogado.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

: S/. 3,168.86 soles, Tres mil ciento sesenta y ocho con 86/100 soles.



DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia general	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Y APTITUD			
Evaluación de Conocimientos	20.0%	70	100
Puntaje Total de la Evaluación de Conocimiento y Aptitud	20%	70	100
ENTREVISTA			
Entrevista	30%	70	100
Puntaje Total de Entrevista	30%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorias.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

2. Documentación a presentar de acuerdo a orden:

1. FUT
2. Ficha N° 01- Evaluación de Hoja de vida
3. Declaraciones Juradas según Anexo
4. Copia simple de documentos de hoja de vida
5. Copia de DNI

DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- 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.

2. Cancelación del proceso de selección

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 del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – 2024 PRIMERA CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	03 de abril del 2024.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	Del 04 al 10 de abril del 2024.	Área de Recursos Humanos
3	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, de manera física por mesa de partes de la DREA.	11 de abril del 2024. De 8 am a 12:45 pm y 2:30 pm a 4:45 pm	Recepción de Expediente a través de mesa de partes de forma física.
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	12 de abril del 2024.	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	12 de abril del 2024.	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
6	Presentación de reclamos	15 de abril del 2024.	Recepción de reclamos a través de mesa de partes
7	Absolución de reclamos	16 de abril del 2024.	Comité Evaluador
8	Publicación del rol de entrevistas http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	16 de abril del 2024.	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
9	Entrevista Personal	17 de abril del 2024.	Comité Evaluador
10	Publicación de resultado final en la página institucional http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/	17 de abril del 2024.	Área de Recursos Humanos Comité Evaluador
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO
Suscripción del Contrato Lugar: Av. Pachacútec S/N Patibamba baja, sede institucional de la DREA		Del 18 al 22 de abril del 2024.	Área de Recursos Humanos /Oficina de Administración

Previo a la suscripción de Contrato, el/la postulante ganador/a deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos, indispensables para la suscripción del contrato e inicio de labores:

Curricular Vitae documentado Originales para contraste con el expediente presentado.

En caso de ser nombrado en el sector público deberá de adjuntar copia de su petición de licencia.





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".

PUNTAJES DE CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN :

1.- Puntaje Final y Bonificaciones especiales

- La lista de los resultados de la evaluación obtenida en cada una de las etapas de selección deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalando las personas que fueron seleccionadas.
- El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, técnica (de ser el caso) y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador del concurso, el postulante que tenga el mayor puntaje.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.
- **El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos cuando cumple los requisitos mínimos requeridos.**
- Se otorgará medio (0.5+) punto adicional por cada año de experiencia laboral específica adicional que no exceda el puntaje máximo o que no exceda el máximo de 2 puntos adicionales.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través del portal web institucional de la Dirección Regional de Educación Apurímac, debiendo contener los nombres del postulante ganador y de los sub siguientes, así como el puntaje final obtenido.

a) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

Indicar en su Ficha de Postulación (Anexo N° 03) su condición de Persona con discapacidad, con su respectivo número de folio.

Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

b) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en el Formato de Hoja de Vida su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.



c) Cuota laboral del Registro Único de Víctimas RUV.

Se otorgará una bonificación de 10 puntos al puntaje final sobre el total obtenido en todas las fases de calificación de la convocatoria, al postulante acreditado con RUV.





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ASPECTOS BÁSICOS

PROCESO CAS N° -2024-DREA

La/El que suscribe,
..., identificada/o con D.N.I. N° con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente

1. No me encuentro inhabilitada/o administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
3. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
4. Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en la convocatoria.
6. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscritos con la Entidad. (*)
7. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
8. En caso de ser persona con discapacidad, marcar (Si) de ser lo contrario (No)

Abancay, de 2024.



.....
Firma

(*) La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

ANEXO N° 02

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° _____ - 2024-DREA

Cargo: Psicólogo - Programa Presupuestal 1001: Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano.

Postulante:.....

REQUISITOS	SI	NO
Titulado /Licenciado en Psicología		
Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.		
Experiencia específica, mínimo un (01) año en el ámbito educativo.		
Nivel mínimo de puesto auxiliar o asistente /Analista y/o Especialista		

RESULTADO APTO _____ NO APTO _____

Aspecto	Indicador	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje Obtenido
	Grado de Maestría / Doctorado	03	20	
	Estudios concluidos de Maestría y/o Doctorado	01		
	Segunda Especialidad	02		
	Título profesional	15		
1.Experiencia laboral	Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.	05	15	
	Experiencia específica, mínimo un (01) año en el ámbito educativo.	05		
	Experiencia mínima de un (01) año como psicólogo en el sector público / privado	05		
2.Capacitaciones 3.En los últimos 05 años	Diplomados y/o cursos en primera infancia - 02 puntos por cada uno (No menos de 90 horas)	04	10	
	Diplomados y/o cursos de capacitación y/o Gestión Educativa - 02 puntos por cada uno, (No menos de 24 horas).	06		
4. Méritos	Resolución de felicitación de MINEDU, MINSA, DREA, UGEL, entre otros. (01 punto por cada uno)	05	05	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			50	





Gobierno Regional de Apurímac

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC.

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia,
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.



ANEXO N° 03

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° - 2024-DREA

CARGO: Psicólogo - Programa Presupuestal 1001: Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano.

POSTULANTE:

PUNTAJE		
BAJO 1-3	PROMEDIO 4-7	ALTO 8-10

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DE LA ENTREVISTA
Criterios Técnicos a Evaluar		
Conocimientos técnicos del puesto	10	
Habilidades y competencias a evaluar		
Iniciativa y energía para el trabajo	10	
Capacidad de análisis y síntesis	10	
Habilidades y competencias a Evaluar por el Área de Recursos Humanos		
Actitud personal	10	
Competencias específicas para el puesto	10	
PUNTAJE TOTAL DEL/LA POSTULANTE	50	



FICHA N° 01 DE POSTULACIÓN AL PROCESO CAS N° 007-2024-DREA

PUESTO AL QUE POSTULA:

1. DATOS PERSONALES

DNI N° o CARNET DE EXTRANJERÍA	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico personal	
RUC N°	

2. FORMACION ACADEMICA (*)

NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios	FOLIOS
				DESDE	HASTA		
SECUNDARIA				/	/		
FORMACION TECNICA BÁSICA (1 A 2 AÑOS)				/	/		
FORMACION TECNICA SUPERIOR (3 A 4 AÑOS)				/	/		
UNIVERSITARIO				/	/		
MAESTRÍA				/	/		
DOCTORARO				/	/		
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades)				/	/		

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

3.1 CURSOS Y/O ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO AL PERFIL DEL PUESTO) (*).

CURSOS Y/O ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS	ESPECIALIDAD Y/O MATERIA	INSTITUCION	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSOS Y/O ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS	HORAS LECTIVAS	FOLIOS

OTROS DATOS (*)

Se encuentra colegiado	
Se encuentra habilitado	
¿Inhabilitado? Indicar Motivo	

OTROS DATOS (*)

N° Carnet /código

Es una persona con discapacidad conforme a la Ley N° 29973		
Es licenciado de las Fuerzas Armadas conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento		
Es deportista Calificado de Alto Nivel		
Acredita Registro Unica de Victimas (Ordenanza Regional N°008-2023-GR-APURIMAC/CR)		

4. CONOCIMIENTO INFORMATICOS:

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, indique con un "X" el nivel máximo con que cuenta.

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
OFIMÁTICA (Word, Excel, Power Point y otras Herramientas Informáticas)			



5. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS:

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, indique con un "X" el nivel máximo con que cuenta.

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
	1. INGLES		
2. QUECHUA			
3. Otros:.....			

6. EXPERIENCIA LABORAL

6.1. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE, PUEDE AGREGAR CELDAS) (*).

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGANICA / AREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCION	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS	MESES	DÍAS	Folios	
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
SUMATORIA							0	0	0		
TIEMPO ACUMULADO TOTAL							0 años	0 meses	0 días		

6.2. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE) (*).

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGANICA / AREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCION	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS	MESES	DÍAS	FOLIOS	
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
							0	0	0		
SUMATORIA							0	0	0		
TIEMPO ACUMULADO TOTAL							0 años	0 meses	0 días		

(*). Toda la información consignada en esta sección deberá ser acreditada en la etapa de la "EVALUACIÓN CURRICULAR" en la fecha indicada en el cronograma del proceso de selección. Cuando el postulante no adjunte los documentos que sustentan la información declarada, será considerado NO APTO/A.

LUGAR Y FECHA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

Nota: Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en la Inscripción virtual y Ficha de Datos (quedebn ser los mismos) será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.



FIRMA:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:

