
PERFILES EPT 2017-III

título de Profesor/a o Licenciado/a en Educación, Psicología o Trabajo Social.
estudios de Maestría según título profesional o profesiones afines antes descritas.
experiencia mínima de dos (02) años en trabajo de acompañamiento de docentes y directivos en gestión de la convivencia escolar.
experiencia mínima de dos (02) años en trabajo en II.EE. públicas y/o privadas.
especialización en Habilidades Socioemocionales (deseable).
capacitación o Curso en temas de Bullying, Clima Institucional y/o Prácticas Restaurativas (deseable).
conocimiento comprobado en herramientas tecnológicas y ofimática (MS Office, Internet, uso de correo electrónico, uso de drives, entre otros).
constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

título de Profesor/a o Licenciado/a en Educación.
estudios de Maestría en Educación.
experiencia mínima de dos (02) años como Directivo de IIIEE públicas y/o Especialista en Educación DRELM, UGEL, MINEDU.
experiencia mínima de tres (03) años en capacitación, asistencia técnica y/o acompañamiento pedagógico a docentes y/o directivos de IIIEE.
capacitación o Curso en Gestión Pública, Gestión Educativa y/o Recursos Humanos (deseable).
conocimiento comprobado en herramientas tecnológicas y ofimática (MS Office, Internet, uso de correo electrónico, uso de drives, entre otros).
constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.



Jaime Wulder Jimenez Castillo
Jaime Wulder Jimenez Castillo
Jefe del Área de Supervisión y
Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 07 - SAN BORJA

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberá presentar la documentación en el orden que se describe en las siguientes líneas, sin ningún tipo de enmendadura (borrones), en original, debidamente firmados con lapicero azul y con huella digital donde corresponda.

1. **Anexo 01 – Consulta RUC:** Descargar del portal de SUNAT, donde figure el estado del contribuyente **ACTIVO** y **HABIDO**. La actividad económica principal debe tener el **CODIGO 9609**. se adjunta una Guía para imprimir la consulta RUC.
2. **Anexo 02 – Formulario 1609 Suspensión de 4ta categoría:** Es opcional sólo para aquellos que no deseen que se les descuente el impuesto del 8% a la remuneración recibida, debe ser de este año 2017.
3. **Anexo 03 – Declaración Jurada de datos generales:** Completar formato **no colocar fecha**.
4. **Anexo 04 – Carta de autorización (Formato CCI):** Completar el formato adjunto, **no colocar fecha. No se aceptan cuentas del Banco de la Nación.**
5. **Anexo 05 – Formato de presupuesto:** Completar el formato adjunto, **no colocar fecha**.
6. **Anexo 06 – Declaración Jurada sobre la Ley de Procedimiento administrativo General:** Completar formato, **no colocar fecha**.
7. **Anexo 07 – Copia de DNI:** La copia debe estar nítida, legible y debe ser del DNI vigente.
8. **Anexo 08 – Hoja de vida:** Completar formato.
9. **Anexo 09 – Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP):** La constancia debe estar vigente. **no colocar fecha**.
10. **Anexo 10 – CV Documentado:** La documentación deberá ser sólo lo concerniente al perfil del puesto requerido, es decir si hay experiencia y/o capacitaciones que no corresponden abstenerse de colocarla. Después del formato se colocarán las copias simples de los documentos que acrediten su experiencia laboral según el perfil del puesto. **no colocar fecha**.

II. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1. La información consignada en los anexos N° 03, 04, 05, 06, 08 y 10 tienen carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos.
2. Toda la documentación, incluyendo la copia de DNI y los anexos, deberán estar debidamente foliados (solo números, sin rúbrica o firma), comenzando con el último documento y finalizando con el Anexo 01 (tal como se folian los informes)
3. El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberán ser acreditados únicamente con copias simples de diplomas de títulos, grados, constancias de estudios, certificados de trabajo, ordenes de servicio y/o constancias laborales.
4. La copia del DNI debe ser legible y nítida, el DNI debe estar vigente al momento de fotocopiar, de no ser así se dará por descalificado el expediente.
5. El currículum presentado no será devuelto al postulante.
6. **La recepción de los expedientes será en un folder manila teniendo en cuenta el color: amarillo para G. de la convivencia, anaranjado para G. Escolar y azul para G. de aprendizajes.**

ANEXO N° 01
CONSULTA RUC

ANEXO N° 02:

SUSPENSIÓN DE 4TA CATEGORÍA

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Datos personales:

Ap. Paterno:Ap. Materno: Nombres:

Edad: Fecha de Nac.:

Lugar de nacimiento:

Departamento: Provincia: Distrito:

Domicilio:

Dirección:.....

Departamento: Provincia: Distrito:

Teléfono fijo:..... Celular:

Correo electrónico:

Datos de afiliación:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: ☐ SI ☐ NO

Fecha de afiliación:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	☐	Sistema Privado de Pensiones	Integra	☐
			Pro Futuro	☐
			Horizonte	☐
			Prima	☐
			Hábitat	☐

CUSPP N°:

Otros:

Firma

Nombres y apellidos.....

DNI N°:



CARTA DE AUTORIZACIÓN

Santa Catalina, _____

Señores

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de mi CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de **20** dígitos es el:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la **cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:**

--

Atentamente,

FIRMA

HUELLA DIGITAL

NOMBRE	
--------	--

DNI	
-----	--

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente.

ANEXO N° 05
PRESUPUESTO

Santa Catalina,

Señores:

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Área de Abastecimientos:

Presente. -

Asunto: Presupuesto del Servicio de un
.....

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de remitir el presupuesto solicitado para la Contratación del Servicio de un

....., y
asimismo adjuntar la documentación sustentatoria y exigida en los términos de referencia remitos por su entidad.

El plazo de ejecución del servicio es por el periodo de : días.

Asimismo, la cotización por el servicio en mención, asciende a Soles,
incluidos impuestos.

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos

DNI:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Presente.-

Ref: Contratación de:

.....

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, _____, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar y contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a los términos de referencia, y demás condiciones establecidas en la contratación.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante la contratación y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

OBSERVACIONES:

Lima,

FIRMA

DNI N° _____



ANEXO N° 07

COPIA DE DNI

ANEXO N° 08

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Lugar y fecha de nacimiento:

_____/_____/_____
Lugar Día Mes Año

Estado Civil: _____

Nacionalidad: _____

Documento Nacional de Identidad (DNI): _____

Registro Único de Contribuyentes (RUC): _____

Dirección domiciliaria:

_____/_____/_____
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto./Int.

Urbanización: _____

Distrito: _____

Provincia: _____

Región: _____

Teléfono fijo: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

Colegio profesional: _____

N° de colegiatura: _____

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

TÍTULO/GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes/Año)	CIUDAD/PAÍS	Nº FOLIO
Doctorado					
Maestría					
Título profesional técnico o universitario					
Bachiller/Egresado					
Estudios técnicos (computación, idiomas, entre otros)					

(Se pueden insertar o borrar filas si se requiere)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO (Mes/Año)	CIUDAD/PAÍS	Nº FOLIO
1							
2							
3							
4							

(Se pueden insertar o borrar filas si se requiere)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

Firma



ANEXO N° 09
CONSTANCIA RNP

ANEXO N° 10

CURRÍCULUM VITAE

(Actividades o funciones efectuadas)

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento que, durante el tiempo de mi **EXPERIENCIA LABORAL**, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES O FUNCIONES siguientes:**

a. Experiencia general:

Detallar en el siguiente cuadro los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (Mes/Año)	Fecha de culminación (Mes/Año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u> - A - B - C						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u> - A - B - C						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u> - A - B - C						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u> - A - B - C						

(Se pueden insertar o borrar filas si se requiere)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

Firma

