

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN N°006-2026**

“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE COMPETENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE IIEE DE NIVEL SECUNDARIO PÚBLICO EN LAS PROVINCIAS DE ILO, GRAL. SANCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”

CÓDIGO ÚNICO 2496443

**COMUNICADO**

Se comunica a los interesados a la invitación a PROCESO DE SELECCIÓN N°006-2026, el siguiente cronograma.

**CRONOGRAMA**

| ACTIVIDADES                                     | INICIO     | FIN        |
|-------------------------------------------------|------------|------------|
| Publicación de la Plaza                         | 20/02/2026 | 24/02/2026 |
| Presentación de Expedientes                     | 24/02/2026 | 24/02/2026 |
| Evaluación de Expedientes                       | 25/02/2026 | 25/02/2026 |
| Publicación de Resultados (APTOS Y NO APTOS)    | 25/02/2026 | 25/02/2026 |
| Presentación y absolución de reclamos           | 26/02/2026 | 26/02/2026 |
| Entrevista Personal                             | 27/02/2026 | 27/02/2026 |
| Publicación de Resultados Finales (*)           | 27/02/2026 | 27/02/2026 |
| Suscripción y Registro de Resolución y Contrato | 02/03/2026 | 02/03/2026 |

(\*) Inicio de Contrato 02/03/2026

(\*) Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la DREMO.



## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN “CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2026”

La Dirección Regional de Educación de Moquegua, ejecuta el proyecto “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE IIEE DE NIVEL SECUNDARIO PÚBLICO EN LAS PROVINCIAS DE ILO, GRAL. SÁNCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA” con CUI 2496443, el mismo que requiere la designación de un (01) Asistente Técnico.

### I. GENERALIDADES:

#### Objeto de la Expresión de Interés:

##### 1. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Designar y Contratar a un (01) **ASISTENTE TÉCNICO** para el proyecto de inversión pública “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE IIEE DE NIVEL SECUNDARIO PÚBLICO EN LAS PROVINCIAS DE ILO, GRAL. SÁNCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA” con CUI 2496443.

##### 2. Dependencia encargada de realizar el proceso selección y contratación:

Dirección Regional de Educación de Moquegua.

##### 3. Base Legal:

- Resolución Directoral N° 011-2020-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/63.01. DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Resolución Gerencial General Regional N° 274-2021-GGR/GR.MOQ, que aprueba la Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SGO DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA.
- Resolución Gerencial General Regional N°20-2021-GGR/GR.MOQ de fecha 18 de enero del 2021, que aprueba el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE IIEE DE NIVEL SECUNDARIO PÚBLICO EN LAS PROVINCIAS DE ILO, GRAL. SÁNCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”, con Código Único de Inversiones (CUI) N°2496443
- Resolución Gerencial Regional N°00173-2022 de fecha 10 de junio de 2022, que aprueba el Expediente de Modificación Presupuestal N°01 del Proyecto con CUI N°2496443.
- Resolución Gerencial Regional N°00062-2023 de fecha 11 de abril de 2023, que aprueba el Expediente de Ampliación de Plazo N°01 del Proyecto con CUI N°2496443.
- Resolución Gerencial Regional N°236-2023 de fecha 24 de noviembre de 2023, que aprueba el Expediente de Modificación Presupuestal N°02 del proyecto con CUI N°2496443
- Resolución Directoral Regional N°932-2024 de fecha 01 de julio del 2024, que aprueba



el Expediente de Ampliación de Plazo N°02 del Proyecto con CUI N°2496443.

- Resolución Directoral Regional N°1176-2024 de fecha 22 de agosto del 2024, que aprueba el Expediente de Modificación Presupuestal N°03 del Proyecto con CUI N°2496443
- Resolución Directoral Regional N°368-2025 de fecha 24 de marzo del 2025, que aprueba Expediente de Ampliación de Plazo N°03 del Proyecto con CUI N°2496443.
- Resolución Gerencial Regional N°087-2025-GGR/GR MOQ de fecha 18 de junio del 2025, que aprueba el Expediente de Modificación Presupuestal N°04 del Proyecto con CUI N°2496443

## II. PERFIL DEL PUESTO:

### 2.1. ASISTENTE TÉCNICO:

| REQUISITOS                                           | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, grado y/o nivel de estudios     | Profesional Bachiller en Ingeniería o contabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Curso, Diplomados, Estudios de Especialización, etc. | Capacitación y/o diplomado en Gestión Pública.<br>Capacitación o Diplomado Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.<br>Capacitación o Diplomado Sistema Integrado Administración Financiera SIAF<br>Curso y/o Diplomado - Gestión de la Inversión Pública bajo el Sistema INVIERTE.PE.<br>Curso y/o Diplomado - En programación y/o planificación de proyectos.<br>Curso y/o Diplomado - Costos y Presupuestos.<br>Curso y/o Diplomado – Ofimática. |
| Experiencia General                                  | Acreditar experiencia laboral con una duración de por lo menos tres (03) años en instituciones públicas y/o privadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Experiencia Específica                               | Experiencia específica mínima de dos (02) años como Asistente Técnico y/o cargos similares en Proyectos de inversión pública o privada, programas o actividades relacionadas al cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Declaraciones Juradas                                | Declaración Jurada de Datos Personales.<br>Declaración Jurada Simple de no haber sido sancionado administrativamente, ni estar comprendido en procesos judiciales de delitos dolosos al momento de la postulación y no registrar antecedentes penales, estar denunciado, en proceso o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.<br>Declaración Jurada de Relación de Parentesco D.S N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM        |
| Habilidades y/o competencias                         | Competencias Genéricas: Vocación de servicio, Integridad y Comportamiento Ético.<br>Competencias Específicas: Orientación a la Calidad, Pensamiento Analítico, Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Capacidades (No necesita acreditación)               | Conocimiento en gestión de proyectos de inversión pública y privada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

### 3.1 ASISTENTE TÉCNICO:

- Coordinar y ejecutar actividades técnicas dentro de su ámbito de competencia del proyecto.
- Elaborar informes técnicos, correspondientes a la ejecución de obra y/o actividades relacionadas.
- Organizar y preparar sustentos o antecedentes de expedientes e informes relacionados con su área de competencia.
- Gestionar el sustento técnico para la elaboración de modificaciones presupuestales, ampliaciones de plazo o actividades relacionadas, de acuerdo a la normativa vigente de la Entidad.
- Elaborar y/o actualizar cronogramas de ejecución física y financiera del proyecto, manteniendo la información vigente para su reporte en los informes mensuales de obra, de acuerdo a la normativa vigente de la Entidad.
- Elaborar y/o actualizar presupuesto en base a aplicaciones de software presupuestales

S10 o Primavera o PowerCost.

- Consolidar y/o elaborar información relevante, presupuestal, física y financiera para el informe mensual de obra.
- Proyección de documentos relacionadas a actividades técnicas del proyecto.
- Coordinar con el personal especialista, técnico de especialidad, administrativo, residencia e inspector, sobre las diferentes actividades y/o ocurrencias del proyecto.
- Elaboración de bitácora y/o registro de diferentes actividades, incidencias, ocurrencias relacionadas al proyecto.
- Otras funciones que le designe el Especialista en sistemas y/o residente del Proyecto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES               | DETALLE                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación       | Dirección Regional de Educación Moquegua                                                                                                                        |
| Duración de la prestación | Hasta el 31/54/26 (Con disponibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal)                                                          |
| Contraprestación mensual  | 01 ASISTENTE TÉCNICO:<br>S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| CONVOCATORIA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| 1                                               | Publicación de la Expresión de Interés en la página Web de la Dirección Regional de Educación Moquegua<br><a href="https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/">https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/</a>                                                         | Del 20 al 24 de febrero del 2026 | Área de Recursos Humanos – Área de Informática |
| 2                                               | Presentación del expediente de postulación de postulantes, a través y únicamente por Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Moquegua<br>*En el horario de 8.00am a 12.00pm y de 1.30pm a 3.00pm                                                                 | 24 de febrero del 2026           | Postulantes                                    |
| SELECCIÓN                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                |
| 3                                               | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                         | 25 de febrero del 2026           | Oficina Administración- Personal               |
| 4                                               | Publicación de resultados de la evaluación curricular y aptos para el Examen de Conocimientos, en la página Web de la Dirección Regional de Educación Moquegua<br><a href="https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/">https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/</a> | 25 de febrero del 2026           | Oficina de Personal                            |
| 5                                               | Presentación y absolución de reclamos                                                                                                                                                                                                                                         | 26 de febrero del 2026           | Oficina de Personal                            |
| 6                                               | Entrevista Personal                                                                                                                                                                                                                                                           | 27 de febrero del 2026           | Oficina de Administración - Personal           |
| 7                                               | Publicación de resultados de entrevista y resultado final, en la página Web de la Dirección Regional de Educación Moquegua<br><a href="https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/">https://www.gremoquegua.edu.pe/portaldrem/web/</a>                                     | 27 de febrero del 2026           | Área de Recursos Humanos – Área de Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE RESOLUCIÓN Y CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                |
| 7                                               | Suscripción y Registro de Resolución y Contrato                                                                                                                                                                                                                               | 02 de marzo del 2026             | Área de Recursos Humanos                       |

(\*) Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la DREMO.



| N°                   | FASE                                                                               | CARÁCTER     | PUNTAJE<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO | PUNTAJE<br>MÁXIMO<br>APROBATORIO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | Postulación y Presentación de Expediente de postulación a través de Mesa de Partes | Obligatorio  | No tiene puntaje                 | No tiene puntaje                 | Ingreso de expediente con FUT estándar MINEDU, conforme al cronograma en fecha prevista.                                                    |
| 2                    | Evaluación Curricular                                                              | Eliminatorio | 30                               | 60                               | Calificación de expediente de postulación registrado en el plazo establecido.                                                               |
| 3                    | Entrevista Personal                                                                | Eliminatorio | 25                               | 40                               | Evaluación de Capacidades, Experiencias, casos, habilidades y/o competencias de la/el postulante alineados a los requerimientos del puesto. |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                                                                                    |              | <b>55</b>                        | <b>100</b>                       |                                                                                                                                             |

## VI. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

La presente CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN, para la evaluación de expedientes siempre que cumpla con el perfil mínimo solicitado, tendrá los puntajes de acuerdo con lo detallado en el siguiente cuadro:

| CRITERIOS A EVALUAR EXPEDIENTE        |                                                                                                 | PUNTAJE<br>ESPECÍFICO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>            | DOCTORADO                                                                                       | 5                     | 25                |
|                                       | MAESTRÍA                                                                                        | 5                     |                   |
|                                       | TÍTULO UNIVERSITARIO                                                                            | 15                    |                   |
|                                       | BACHILLER                                                                                       | 10                    |                   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>    | 01 PUNTO POR AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL SEA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA               | 1pto x año            | 10                |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b> | 01 PUNTO POR AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PRIVADA. | 1pto x año            | 10                |
| <b>CAPACITACIONES</b>                 | 01 PUNTO POR CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN, REFERENTES AL TEMA PARA LO QUE SON CONVOCADOS        | 15                    | 15                |
|                                       | 02 PUNTOS POR DIPLOMADOS, REFERENTES AL TEMA PARA LO QUE SON CONVOCADOS                         | 15                    |                   |

## PONDERACIÓN DE LOS PESOS DE LAS FASES DE SELECCIÓN

| N°                   | FASE                  | PONDERACIÓN |
|----------------------|-----------------------|-------------|
| 1                    | Evaluación Curricular | 60%         |
| 2                    | Entrevista Personal   | 40%         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                       | <b>100%</b> |

(\*) El puntaje total mínimo aprobatorio es de cuarenta (55) puntos; asimismo, podrá expresarse hasta con dos (02) decimales, sin redondeo

## VII. DEL RESULTADO FINAL:

- El Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma con los resultados obtenidos por las o los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito.
- La/el postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR/A" de la Expresión de Interés.
- Las/los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y hayan obtenido como mínimo cincuenta y cinco (55) puntos y no resulten ganadoras/es, serán considerados como accesitarias/os, de acuerdo con el orden de mérito.

- En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:
  - Si una o uno de las/los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
  - Caso contrario, se seleccionará a aquella o aquél que tenga mayor tiempo de experiencia en puestos similares al servicio requerido, o sucesivamente a la/el postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A del proceso de selección no presentara la información requerida, según corresponda, o no suscriba el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar a el/la primer/a accesitario/a según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la primer/a accesitario/a se convocará como máximo la/el segunda/o accesitaria/o, siendo que de no haberlo/a o no suscribir el contrato respectivo, se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

## VIII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

### a) Al momento de la presentación del Expediente de Postulación:

Las/los postulantes presentarán su expediente de postulación de manera física, únicamente en la fecha y horas señaladas en el cronograma, dicho expediente estará conformado por los siguientes documentos obligatorios:

- **FUT estándar MINEDU indicando lo siguiente en el RESUMEN DEL PEDIDO:** “CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2026 PARA .....” y documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos del perfil, así como las Declaraciones Juradas correspondientes. Deberá indicar el N° de folio en el margen inferior izquierdo “de abajo hacia arriba”.
- **Anexo N° 01:** Carta de Presentación del(la) postulante, firmada.
- **Anexo N° 02:** Ficha del Postulante – Formato de Hoja de Vida, firmada y con huella digital.
- Copia del **Título Profesional**, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
- Constancia y/o certificado de **habilitación** para ejercicio de la profesión.
- Copia del **Documento Nacional de Identidad**, ampliado y legible.
- **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de Datos Personales.
- **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual, firmada con huella digital.
- **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N° 26771).
- La información consignada en los formatos tiene carácter de **declaración jurada**, siendo el/la **POSTULANTE responsable de la información consignada** en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.
- El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 del portal institucional a fin de imprimirlos, **LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS SEGÚN CORRESPONDA LA NUMERACIÓN DEL DOCUMENTO PRESENTADO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección y por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

**Nota:** La foliación es en la parte inferior izquierda de cada hoja con lapicero azul comenzando desde la última hoja.

### b) Al momento de la suscripción del contrato:

El/la postulante declarado GANADOR/A del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Copia de FUT empleado al momento de su postulación.
- Ficha de inscripción de Administración de Fondos de Pensiones (AFP) / Oficina de Normalización Previsional (ONP).



- 01 fotografía a color, con fondo blanco, actual, tamaño carné o pasaporte.
- Copia de carta de renuncia y aceptación a la misma en caso se cuente con vínculo laboral vigente con alguna entidad del Estado.
- Copia del cargo de presentación de solicitud de suspensión de pensión, en caso se tenga la condición de pensionista.

#### IX. PRECISIONES IMPORTANTES:

Las/los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Oficina de Administración - Área de Personal, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo con el cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de alguna o algún postulante, de ser el caso, esta o este será eliminada/o del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La información consignada en las declaraciones juradas, serán sometidas a una debida diligencia, por lo que la/el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de verificación que corresponda.

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

##### a) Declaración del proceso como desierto:

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguna/o de las/los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguna/o de las/los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el/ella (las/los) postulante(s) seleccionado/as(s) como ganador/a o ganadores/as no se presente(n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorias/os.

##### b) Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

Moquegua, febrero del 2026



**ANEXO N° 01**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señor:

**DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA**  
**PRESENTE. -**

Yo, .....  
(Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N° ....., mediante la presente solicito se me considere para participar de la Expresión de Interés N° ..... Convocado por la Dirección Regional de Educación de Moquegua. 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 al presente la documentación necesaria de acuerdo al punto VIII.a de las Bases del Proceso de Selección y Contratación "CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2026 PARA .....".

Moquegua, .....de..... del.....

**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   | ( ) | ( ) |

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indica marcando con un aspa (x):

|                                     |      |      |
|-------------------------------------|------|------|
| Adjunta certificado de discapacidad | (SI) | (NO) |
|                                     | ( )  | ( )  |

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

**ANEXO N° 02**  
**FICHA DEL POSTULANTE**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES**

**Nombre Completo**

\_\_\_\_\_

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

**Lugar y fecha de nacimiento**

\_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad (\*): DNI ☐ PASAPORTE ☐ N° \_\_\_\_\_

Dirección (\*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jirón                      N°                      Dpto.

**Urbanización** : \_\_\_\_\_

**Distrito** : \_\_\_\_\_

**Provincia** : \_\_\_\_\_

**Departamento** : \_\_\_\_\_

**Teléfono** : \_\_\_\_\_

**Celular** : \_\_\_\_\_

**Correo electrónico** : \_\_\_\_\_

**Colegio Profesional**: \_\_\_\_\_

**Registro N°** : \_\_\_\_\_

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado.**

| TÍTULO O GRADO             | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (Mes/Año) | CIUDAD/PAÍS | N° Folio |
|----------------------------|--------------------|--------------|------------------------------------------------|-------------|----------|
| Doctorado                  |                    |              |                                                |             |          |
| Maestría                   |                    |              |                                                |             |          |
| Post grado                 |                    |              |                                                |             |          |
| Diplomados                 |                    |              |                                                |             |          |
| Título Profesional         |                    |              |                                                |             |          |
| Técnico o Universitario    |                    |              |                                                |             |          |
| Bachiller / Egresado       |                    |              |                                                |             |          |
| Estudios Básicos Regulares |                    |              |                                                |             |          |









|    |  |
|----|--|
| Nº |  |
| 1  |  |

|   |          |
|---|----------|
|   |          |
|   | Descript |
| 2 |          |

24

|                                    |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 3                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 4                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 5                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 6                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 7                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 8                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 9                                  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 10                                 |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 11                                 |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 12                                 |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| 13                                 |  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |  |
| Total, años mes días               |  |  |  |  |  |  |

(Agregue más filas si fuera necesario)

**b) EXPERIENCIA ESPECIFICA (En el servicio requerido):**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses.

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica de acuerdo con el requerimiento

| 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                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 2                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 3                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 4                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 5                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 6                                  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| Descripción del trabajo realizado: |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| <b>Total</b>                       |                                |                   | <b>años</b>               | <b>mes</b>                     | <b>días</b>        |          |

(Agregue más si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación y me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidos por la Ley.

Firma del Postulante (\*)

Huella Digital (\*)

**NOTA:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, lo cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.)

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

**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

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

|                          |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDRECI.

No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N°29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Dirección Regional de Educación Moquegua considere pertinente.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Huella Digital (\*)

Moquegua, ..... de ..... del .....

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



**ANEXO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL**

Yo, ..... (\*),  
identificado(a) con DNI N° ..... (\*), con domicilio en.....  
..... (\*), mediante la presente, **DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

|                          |                                                                                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.                         |
| <input type="checkbox"/> | No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.                      |
| <input type="checkbox"/> | No tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.                              |
| <input type="checkbox"/> | No tengo proceso por delito contra la libertad sexual.                           |
| <input type="checkbox"/> | No he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.                        |
| <input type="checkbox"/> | No he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Dirección Regional de Educación Moquegua considere pertinente.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

  
Huella Digital (\*)

Moquegua, ..... de ..... del .....

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

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACION JURADA DE PARENTESCO D.S N° 021-2000-PCM, D.S N° 017-2002-PCM y**  
**D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, ..... (\*)  
identificado 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 51° de la  
Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **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 en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su  
reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. 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 Dirección Regional de Educación de Moquegua 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 | Area 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 los establecidos en el artículo 438° del Código  
Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa  
declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad,  
simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Moquegua, .....de.....del.....

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante (\*)**

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