



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Cajamarca

Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

BASES

PROCESO CAS N° 001-2017-GR-CAJ-DRE-UGEL/JAEN

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA
LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DEL PP 0090 EN EL MARCO DEL
PROGRAMA DE
ACOMPañAMIENTO
MULTIGRADO - PRIMARIA, EN
MERITO A LA
R.S.G N° 016-2017-MINEDU**



PROCESO CAS N° 001-2017 – GR.CAJ.DRE-UGEL/JAEN.

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 en la línea de intervención del acompañamiento multigrado - primaria en el puesto de Acompañante pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano. En la UGEL- Jaén 2017.

2. CANTIDAD DE PLAZAS

| D No. | INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA | No. DE PLAZAS |
|--------------|--------------------------------------|----------------------|
| 01 | Acompañamiento Multigrado - Primaria | 20 |

3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – JAEN.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Evaluación del Proceso CAS sede UGEL Jaén.
5. **Fuente de Financiamiento:** Programa presupuestal 0090.
6. **Base Legal:**
 - a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - b. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
 - e. Decreto Supremo N° 075-2080-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
 - f. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - g. Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
 - h. Resolución Ministerial N° 0542-2015-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
 - i. Resolución de Secretaría General N° 015-2017-MINEDU. que aprobó la Norma Técnica denominada Normas para la implementación de los talleres complementarios de las iniciativas pedagógicas “EXPRESARTE ORQUESTANDO” y “TALLERES DEPORTIVOS-RECREATIVOS”.
 - j. Resolución de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica” y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 007-2016-MINEDU.
 - k. Resolución de Secretaria General N° 043-2016MINEDU; que aprobó los Lineamientos para implementar las acciones Soporte Pedagógico en instituciones educativas públicas de Educación Básica regular y su modificatoria.
 - l. Resolución de Secretaria General N° 016-2017-MINEDU que aprueba las normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas.

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Cajamarca****Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén****II. PLAZAS VACANTES:**

| No. | INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA | No. PLAZAS |
|-----|---|------------|
| 01 | Acompañamiento Multigrado - Primaria | 20 |

IV. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN II.EE. MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO.**4.1. PERFIL DEL PUESTO: ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO**

| | |
|--------------------------|--|
| PP | 0090 - PELA |
| ACTIVIDAD | 5005636 |
| INTERVENCIÓN | Acompañamiento Multigrado – Primaria |
| PUESTO | Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano |
| DEPENDENCIA | Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Experiencia | <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo cinco (05) años en sector educación. - Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario. - Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oral - Redacción - Empatía - Cooperación - Dinamismo - Iniciativa - Negociación - Adaptabilidad - Autocontrol - Comprensión lectora |



| | |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria. - Preferentes: <ul style="list-style-type: none"> - Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. - Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.) |

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula

| | |
|----|--|
| a. | Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica |
| b. | Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil/adolescente y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes. |
| c. | Brindar asistencia técnica a los y las directores/as en su rol de gestión pedagógica intercultural centrada en los aprendizajes propios del nivel educativo correspondiente |
| d. | Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos. |
| e. | Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias. |
| f. | Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, e s t r a t e g i a s de acompañamiento) de cara a los progresos de los y las docentes y de los y las estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención. |
| g. | Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes, así como del desempeño de los/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes. |
| h. | Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del Acompañamiento Multigrado, al Gestor Local de la UGEL o al Director de Gestión |
| i. | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | UGEL JAÉN |
| Duración del Contrato | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Contraprestación mensual | S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 48 horas. |

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes

FICHA DE EVALUACION

Nombres y Apellidos.....

Plaza e institución educativa a la que postula

| EVALUACIONES | | PUNT. MAX. | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|---|------------|------------------|
| ASPECTO | EVALUACIÓN CURRICULAR | 60 | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL | 20 | |
| a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | a.1. Grado de Doctor | 16 | |
| | a.2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con a.1) | 12 | |
| | a.4. Grado de Maestría | 08 | |
| | a.5. Estudios concluidos de Maestría (excluyente con a.4) | 04 | |
| | a.7. Título Profesional Pedagógico de segunda especialidad | 02 | |
| | a.8 Otro título profesional no pedagógico | 02 | |
| | EXPERIENCIA DE TRABAJO | 26 | |
| B.Experiencia | Experiencia General - Mínimo Cinco (05) años en el sector educación (requisito) - Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primaria.(requisito) - Un (01) año de experiencia en aula multigrado (no excluye) (2ptos.) - Experiencia docente a partir del quinto año Un (01) punto por año. Máximo 6 pts. | 8 | |
| | Experiencia específica: - Experiencia como Asistente de soporte pedagógico intercultural no menor de un (1) año (no excluyente). (02 puntos) | 02 | |
| | Acompañamiento o asistencia técnica no menor de dos años. (1 pto. por año) Máximo 6ptos | 6 | |
| | - Experiencia en formación docente no menor de dos (02) años. De 25 a 36 meses (2 pts.) - De 37 a más meses. (4 pts.) | 4 | |
| | - Capacitador o ponente (01 pto. por certificado) máximo 4 pts | 4 | |
| | - Experiencia como docente fortaleza no menor de un (1) año. - De 11 a más meses (02 pts.) | 2 | |
| | | | |
| | CAPACITACIÓN | 14 | |
| c. Capacitación | - Diplomados (1.5 puntos cada uno) Máximo 3 pts. | 3 | |
| | - Especialización en temas pedagógicos (2.5 puntos cada uno) Máximo 5 pts. | 5 | |
| | - Estudios de pos grado concluidos en temas pedagógicos | 6 | |
| TOTAL | | | |

| ENTREVISTA | | 40 | |
|----------------------|--|------------|--|
| 01 | Conocimiento y manejo de información sobre enfoques y estrategias de capacitación | 08 | |
| 02 | Conocimiento sobre gestión y procesos de planificación curricular. | 08 | |
| 03 | Conocimiento Sobre enfoques y procesos de investigación diagnóstica | 08 | |
| 04 | Conocimiento de programas informáticos y manejo de sistemas de información en educación | 08 | |
| 04 | Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y manejo cooperativo de resolución de conflictos | 08 | |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 | |

VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

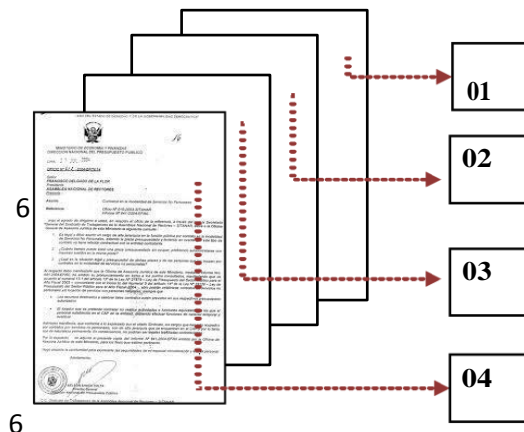
1. Registrarse mediante solicitud de inscripción FORMATO N° 01 a través de tramite documentario, sede UGEL Jaén, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL Jaén, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
 - a) FORMATO N° 02: Contenido de hoja de vida.
 - b) FORMATO N° 03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
 - c) FORMATO N° 04: Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
 - d) FORMATO N° 05: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
 - e) FORMATO N° 06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de **Declaración jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO**.
En el contenido del Formato N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil de la plaza.
3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACION





4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente autenticadas** : Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, **es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.**

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

5. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
6. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00a.m a 1:00p.m y de 3:00p.m a 5:00p.m **en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (**según ficha de inscripción formato 1**).

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

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante 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 aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Cajamarca****Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Mag. Clever Antonio Fuentes Ramírez
PRESIDENTE

LIC. Jorge Miguel Silva Quispe
SECRETARIO TECNICO

LIC. Janet Alida Torres Flores
MIEMBRO INTEGRANTE

Lic. José Jorge Vargas Ramírez
MIEMBRO INTEGRANTE

Lic. Demóstenes Salas Aguilar
MIEMBRO INTEGRANTE



FORMATO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

Presidente de la Comisión Evaluadora para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2017 en la sede institucional.

Yo,, Identificado con DNI N°.....
con domicilio en, distrito de.....
Provincia de, departamento de

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS en el marco de Acompañamiento Pedagógico a II.EE. Multigrado Primaria Monolingüe Castellano.

Programa de intervención a la que postula:
Nombre del puesto:
Nombre de la I.E. a la que postula:
N° de Folios:

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén,..... de..... del 2017

Firma: _____
Nombre y apellidos:
DNI N°:



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional de
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

FORMATO Nº 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar / día mes año /

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI:
PASAPORTE Nº:

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____ Avenida/Calle/Jirón _____ Nº _____ Dpto. / Int

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____ :

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO Nº: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO Nº _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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



| TÍTULO O GRADO | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO | CIUDAD / PAÍS | Nº FOLIO |
|----------------|--------------------|--------------|--------------------------------|---------------|----------|
| | | | (Mes / Año) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

| Nº | NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN | CENTRO DE ESTUDIOS | FECHA INICIO | FECHA FIN | CIUDAD / PAÍS | Nº FOLIO |
|----|--|--------------------|--------------|-----------|---------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral General mínima de ___ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
|------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|----------|
| 1 | | | | | | |
| Actividades realizadas | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| Actividades realizadas | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Actividades realizadas | | | | | | |

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Cajamarca****Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia específica _____ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|----------|
| 1 | | | | | | |
| Actividades realizadas | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

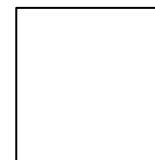
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

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

APELLIDOS Y

NOMBRES: DNI:

FECHA: / /



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Cajamarca

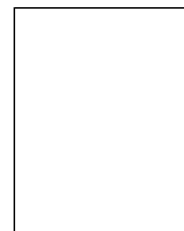
Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha, _____ / ____ / _____



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “**Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD**”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Cajamarca

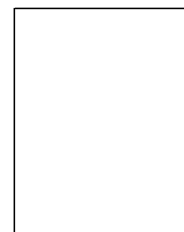
Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firm



FORMATO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ en el Distrito de _____ del departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en la Sede de la UGEL - JAEN, con el (los) cargo (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la sede de la UGEL JAEN.

Lugar y fecha, / /

Firma

Huella Digital



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional de
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

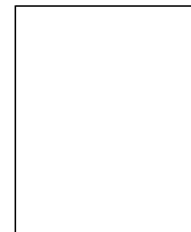
Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

No registro antecedentes policiales.

No registro antecedentes penales.

Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firma