



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



"Año de la Lucha contra Corrupción y la Impunidad"

BASES

PROCESO CAS N° 001-2019-GR-CAJ-DRE- UGEL/JAÉN

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 0090 DE LA
INTERVENCIÓN ACCIONES COMUNES
PARA LA UGEL JAÉN, EN MERITO A LA
R.V.M N° 030-2019-MINEDU**



PROCESO CAS N° 001-2019 – GR.CAJ.DRE-UGEL/JAEN.

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar al personal para realizar las acciones de liderar la gestión local en la intervención de acciones comunes bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 en el ámbito de la UGEL Jaén, durante el año 2019.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – JAEN.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS sede UGEL Jaén.
4. **Fuente de Financiamiento:** Programa presupuestal 0090.
5. **Base Legal:**
 - a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas Peruana.
 - e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - f. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
 - g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
 - h. Decreto Supremo N 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
 - i. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - j. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
 - k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- l.** Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- m.** Resolución Ministerial N° 124-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica en el año 2019”
- n.** Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
- o.** Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación”; en particular, lo dispuesto en el numeral 6.2 “Implementación y aplicación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
- p.** Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales”.
- q.** Resolución de Secretaría General N° 040-2016- MINEDU, que prueba los “Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular” y su modificatoria.
- r.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- s.** Resolución Vice Ministerial N° 030-2019-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba las Normas para la contratación Administrativa de servicios del Personal para las Intervenciones Pedagógicas.

II. PLAZAS VACANTES

No.	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	No. PLAZAS
1	Responsable Local de la Calidad de la Información	1



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

III. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 090, ACCIONES COMUNES UGEL JAÉN.

NOMBRE DEL PUESTO:

3.1 RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	Responsable Local de Calidad de la Información
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (02) años de experiencia en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Dos (01) años de experiencia en funciones equivalentes.
Habilidades o Competencias	- Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título Profesional y Técnico en Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soport de Sistemas y Redes, Estadística, Economía y Educación Secundaria con Especialidad en Computación e Informática.

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Cursos en Sistemas de Información, Manejo de Bases de Datos y/o similares.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	Sistemas de la Información del Sector Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.) Desarrollo de indicadores, Calidad y Seguridad de la Información, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales.
MISION DEL PUESTO	
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas.	
a.	Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas
b.	Difundir y promover el uso de los materiales de capacitación brindados por la unidad de Seguimiento y Evaluación a los directores, jefes, especialistas y acompañantes de la UGEL
c.	Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados.
d.	Establecer acciones de capacitación a los directores de UGEL , y directivos de línea, acerca del ingreso, uso y generación de evidencias en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0
e.	Brindar asistencia técnica y realizar Seguimiento a los Acompañantes Pedagógicos de la UGEL, directores (as) de institución educativa y funcionarios (as) de la UGEL, acerca del adecuado uso y registro del Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0.
f.	Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores (as) de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Registro de Instituciones Educativas (RIE), Censo Educativo, Censo DRE y UGEL), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
g.	Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los acompañantes pedagógicos para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico en el registro de actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0
h.	Reportar a los directores de UGEL, y jefes de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico mediante la información registrada en el Sistema de Información para la gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. por los Acompañantes Pedagógicos de la UGEL.
i.	Reportar de manera mensual problemas y/o inconsistencias con el uso o registro en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 o en los sistemas de información sectoriales relacionados a nivel de la jurisdicción.
j.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL
Duración del contrato	03 meses
Contraprestación mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos 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.

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE	60
ENTREVISTA	40
PUNTAJE TOTAL	100



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

FICHAS DE EVALUACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN PARA RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Nombres y Apellidos:

	EVALUACIONES	PUN T. MAX .	PUNTAJ E OBTENI DO
ASPECTO	EVALUACIÓN CURRICULAR	60	
	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	20	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	t. Título Profesional o Técnico en Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soport de Sistemas y Redes, Estadística, Economía y Educación Secundaria con Especialidad en Computación e Informática.	16	
	u. Bachiller en Administración, contabilidad, ciencias de la computación, ingeniería Informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Industrial, soporte de sistemas y redes, Estadística, Economía y Educación Secundaria con especialidad en Computación e Informática.	12	
	v. Estudios concluidos en Administración, Estadística, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación profesional.	08	
	w. Otro título profesional.	04	
	EXPERIENCIA DE TRABAJO	24	
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. (Se evaluará la experiencia a partir de los tres años (02 pts. por año). Máximo 14 puntos.	14	
	Experiencia específica: Un (01) años de experiencia en funciones equivalentes. (Se evaluará la experiencia a partir de los dos años (02 puntos por año). Máximo 10 puntos.	10	
	CAPACITACIÓN	16	
Capacitación	- Cursos en sistemas de información o Idiomas. 02 puntos por certificado. (Máximo 08 puntos).	08	
	- Manejo de base de datos y/o similares o idiomas. 02 puntos por certificado. (Máximo 08 puntos).	08	

ASPECTO	ENTREVISTA	40	
01	Sistemas de la Información del Sector Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.)	15	
02	Desarrollo de indicadores, Calidad y Seguridad de la Información, Planeamiento Estratégico.	15	
03	Programas Presupuestales.	10	
	PUNTAJE TOTAL	100	

I. DE LA CALIFICACIÓN “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

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 rectificadas, 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**).

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

6.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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.

6.2. 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- 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.

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



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional de
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Prof. Josiel Meléndez Ramírez
PRESIDENTE

Abog. Armida
SECRETARIO TECNICO

Prof. Demóstenes Salas Aguilar
MIEMBRO INTEGRANTE

Prof. Feliberto Monteza Vargas
MIEMBRO INTEGRANTE

Prof. Janet Alida Torres Flores
MIEMBRO INTEGRANTE

Lic. Francisco Gaspar Delgado Osores
MIEMBRO INTEGRANTE



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional de
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

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 2019 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 para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano.

Programa de intervención a la que postula:
Nombre del puesto:
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 2019

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).

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

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						

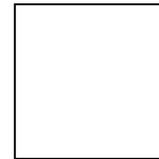
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

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

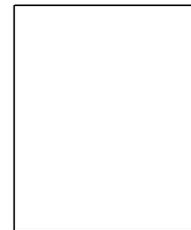
Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén

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

Firma



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional de
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén**

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

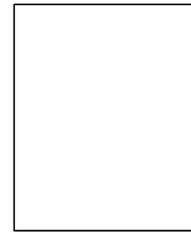
DECLARACIÓN JURADA

(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