



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/JAÉN

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS (CAS) EN EL MARCO DEL  
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, DE LA  
INTERVENCION PEDAGOGICA,  
ACOMPANAMIENTO SOPORTE  
PEDAGOGICO -PRIMARIA, PUESTO DE  
ACOMPANANTE PEDAGÓGICO PARA  
SOPORTE PEDAGOGICO PRIMARIA DE LA  
UGEL JAÉN, 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 la Intervención de Soporte Pedagógico Primaria bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios CAS, D.L. N° 1057 y en el marco del programa presupuestal 0090 cuyo puesto es de: Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria, para las instituciones educativas del nivel primario, durante el año fiscal 2017.
- 2. CANTIDAD: Plazas** de contrato CAS- de la Intervención Soporte Pedagógico Primaria para las II.EE.

No.	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	No. PLAZAS
01	Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria	11

- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – JAEN.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión Evaluadora 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

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



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.

**II. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA UGEL JAÉN.**

**4.1. NOMBRE DEL PUESTO: ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA SOPORTE PEDAGÓGICO PRIMARIA**

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005637
INTERVENCIÓN	Soporte Pedagógico – Primaria
PUESTO	Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria
DEPENDE	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cuatro (04) años de Docente en aula en el Nivel Primaria en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Comprensión lectora</li> <li>- Planificación</li> <li>- Redacción</li> <li>- Síntesis</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Empatía</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con Título Pedagógico o de Licenciado en Educación.</li> <li>- Preferentes: Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de ciento veinte (120) horas.</li> <li>- Estudios de post grado en temas pedagógicos.</li> </ul>

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (entrevista)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática.</li> <li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)</li> </ul>
<p align="center"><b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	
<p>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.</p>	
a	<p>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 pedagógica</p>
b	<p>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.</p>
c	<p>Coordinar con el equipo directivo de la IIEE el proceso de acompañamiento de los docentes a cargo.</p>
d	<p>Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.</p>
e	<p>Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.</p>
f.	<p>Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIAs en coordinación con el especialista pedagógico de la intervención, el especialista de la UGEL designado por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.</p>
g	<p>Brindar asistencia técnica al o a la docente fortaleza para el desarrollo de sus funciones.</p>
h	<p>Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, estrategias 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.</p>
i.	<p>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.</p>
j.	<p>Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Gestor Local de la intervención en IIEE polidocentes de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo en su UGEL operativa.</p>
k	<p>Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.</p>
<p align="center"><b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b></p>	
<p align="center"><b>CONDICIONES</b></p>	<p align="center"><b>DETALLE</b></p>
<p><b>Lugar de prestación del servicio</b></p>	<p>UGEL JAÉN</p>
<p><b>Duración del contrato</b></p>	<p>Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.</p>
<p><b>Contraprestación mensual</b></p>	<p>S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<p><b>Otras condiciones esenciales del contrato</b></p>	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p>

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



**MATRIZ DE EVALUACIÓN CURRÍCULO VITAE:  
FICHA DE EVALUACIÓN DE “SOPORTE PEDAGÓGICO” - ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO” –  
UGEL JAÉN – 2016**

Apellidos y Nombres: .....  
Puesto: .....  
Institución Educativa a la que postula: .....

ASPECTO	EVALUACIONES	PUNT. MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL</b>	<b>20</b>	
<b>a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	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	
		<b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b>	<b>26</b>
<b>b. Experiencia</b>	<b>Experiencia General</b> - Mínimo cuatro (04) años de docente en aula en el nivel de primaria en el sector público o privado (Se evaluará la experiencia a partir de los cuatro años <b>01 pts. por año</b> ). <b>Máximo 08 puntos.</b>	<b>8</b>	
	<b>Experiencia específica:</b> - Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.	<b>2</b>	
	Acompañamiento o asistencia técnica no menor de dos años. ( 1 pto. por año) <b>Máximo 6ptos</b>	<b>6</b>	
	- Experiencia en formación docente no menor de dos (02) años. De 25 a 36 meses (2 pts.) - De 37 a más meses. (4 pts.)	<b>4</b>	
	- Capacitador o ponente <b>(01 pto. por certificado) máximo 4 pts.</b>	<b>4</b>	
	- Experiencia como docente fortaleza no menor de un (1) año. - De 11 a más meses <b>(02 pts.)</b>	<b>2</b>	
		<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>c. Capacitación</b>	- Diplomados (1.5 puntos cada uno) <b>Máximo 3 pts.</b>	<b>3</b>	
	- Especialización en temas pedagógicos (2.5 puntos cada uno) <b>Máximo 5 pts.</b>	<b>5</b>	
	- Otros estudios concluidos de post grado en temas pedagógicos	<b>6</b>	

**ENTREVISTA PERSONAL:**

	ENTREVISTA	40	
<b>01</b>	Conocimiento y manejo de información sobre enfoques y estrategias de capacitación	<b>08</b>	
<b>02</b>	Conocimiento sobre gestión, acompañamiento y procesos de planificación curricular.	<b>08</b>	
<b>03</b>	Conocimiento Sobre enfoques y procesos de investigación diagnóstica	<b>08</b>	
<b>04</b>	Conocimiento de programas informáticos y manejo de sistemas de información en educación	<b>08</b>	
<b>05</b>	Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y manejo cooperativo de resolución de conflictos	<b>08</b>	
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	



## V. 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.**

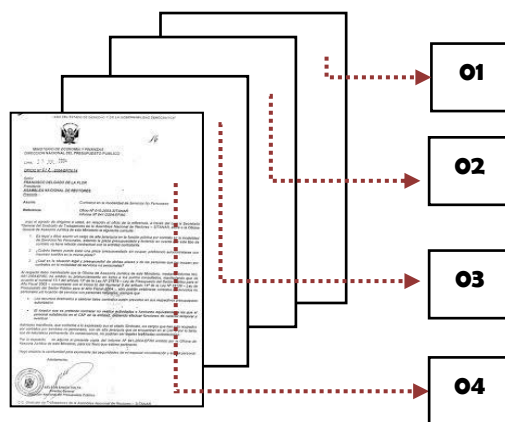
La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de **Declaración jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

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 rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

### MODELO DE FOLIACION



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



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 3:00 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**).

## VI. 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.

## VII. 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 obtenido, según

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



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**





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

**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 del programa presupuestal 090 de la Intervención Soporte Pedagógico-Primaria.

**Programa de intervención al 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°:



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**FORMATO N° 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 N° .....

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°**

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

\_\_\_\_\_ Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN :** \_\_\_\_\_

**DISTRITO :** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA :** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO :** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO :** \_\_\_\_\_

**CELULAR :** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO :** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL :** \_\_\_\_\_

**REGISTRO N° :** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  N°.....

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° 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



**"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

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 \_\_\_\_\_ 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					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



**"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

**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						
• <b>Actividades realizadas</b>						
2						
• <b>Actividades realizadas</b>						
3						

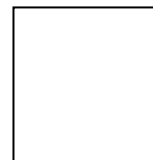
**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



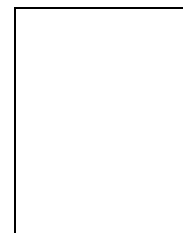
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



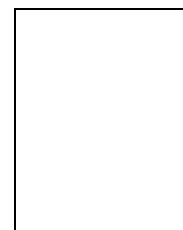
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### 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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

**FORMATO N° 06**

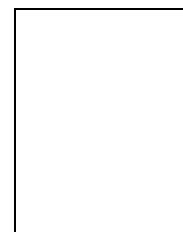
**DECLARACIÓN JURADA**

(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