



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



---

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 004-2016-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° 026-2016-MINEDU Y**

**R.D.R. N° 0074-2016/ED-CAJ**



## **PROCESO CAS N° 004-2016 – 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 2016.
- 2. CANTIDAD:** 19 plazas contrato CAS.
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – JAEN.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos 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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016.
  - 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.
  - e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - f. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - g. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - h. Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación.
  - i. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
  - k. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - l. Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.



- m. Decreto Supremo N 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- n. Resolución Ministerial N°0369 - 2012 - ED, que aprueba las prioridades de la Política Educativa Nacional 2012- 2016.
- o. Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU.
- p. Resolución Directoral Regional N°0074-2016/Ed. Caj.

**II. PLAZAS VACANTES:**

Puesto	Nivel	Cantidad
<b>Acompañantes Pedagógicos</b>	<b>primaria</b>	<b>19</b>

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

<b>CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION POR ADMINISTRACION DE SERVICIOS (CAS) EN EL MARCO DE LA INTERVENCION DE II.EE. MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO, NIVEL PRIMARIO.</b>		
<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Constitución de Comisión para Concurso CAS en la UGEL	28 de enero	A.G.P. UGEL JAÉN
Publicación de Plazas y Convocatoria del Concurso: a través del respectivo portal institucional WEB de la UGEL JAEN <a href="http://www.ugeljaen.edu.pe">www.ugeljaen.edu.pe</a>	02 al 08 de febrero	EQUIPO DE INFORMATICA
Inscripción y recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada en la UGEL indicando la PLAZA E INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE POSTULA (mesa de partes)	09 y 10 de febrero	TRAMITE DOCUMENTARIO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida (Expediente)	10 de febrero	COMISIÓN CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida (Expediente) en el portal institucional <a href="http://www.ugeljaen.edu.pe">www.ugeljaen.edu.pe</a>	11 de febrero	COMISIÓN CAS EQUIPO DE INFORMÁTICA
Presentación, Absolución de Reclamos y Publicación Final	12 de febrero, de 9Am a 1:00 Pm 12 de febrero de 3:00 Pm a 5:00 Pm 12 febrero 8:00 Pm	TRAMITE DOCUMENTARIO COMISION CAS EQUIPO INFORMATICA
Entrevista Personal y sustentación de la propuesta pedagógica Lugar: Área de Gestión Pedagógica	lunes 15 a jueves 18 de febrero. A partir de las 9:00 Am.	COMISION CAS
Publicación de los resultados finales	19 de febrero 8 Am.	EQUIPO DE INFORMATICA

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

Adjudicación de los postulantes ganadores	19 de febrero 3:00 Pm.	COMISION CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	19 de febrero	EQUIPO DE PERSONAL
Inicio de Labores	01 de marzo	DIRECTOR I.E. JEC

**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
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 cinco (05) años en sector educación.</li> <li>- Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario.</li> <li>- Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado.</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 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.</li> <li>- Experiencia no menor de un (01) año en calidad de docentes acompañados con soporte pedagógico o dos (02) años en acompañamiento pedagógico en IIEE unidocentes y/o multigrado.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Redacción</li> <li>- Empatía</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Negociación</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Comprensión lectora</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Investigación</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 Licenciado en Educación Primaria.</li> <li>- Preferentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos para el</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional</li> </ul>



<b>puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	favorable para una convivencia democrática e intercultural. - Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.) - Conocimiento de Lineamientos de Políticas Educativas Nacionales y Regionales
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
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 pedagógica
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, 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.
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 intervención en IIEE multigrado y EIB de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UGEL JAÉN
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Contraprestación mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN:**

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Cajamarca

Unidad de Gestión Educativa Local Jaén

### FICHA DE EVALUACION

Nombres y Apellidos.....  
Plaza e institución educativa a la que postula .....

#### 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.

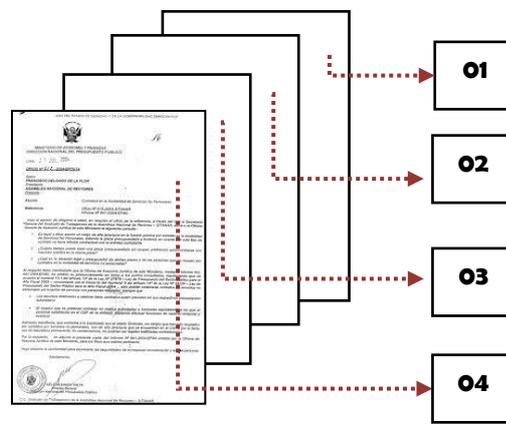
**Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.**

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 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 09:00 hasta las 17:30 horas, **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.



**PERÚ**

**Ministerio  
de Educación**

**Dirección Regional de  
Educación Cajamarca**

**Unidad de Gestión  
Educativa Local Jaén**

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.

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.

#### **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**

**Procesos de personal bajo régimen especial de contratación Administrativa de servicios –CAS- SEDE UGEL JAEN.**

---

**Lic. JUAN JEINER LOZANO CARRANZA  
PRESIDENTE**

---

**LIC. WILTER A. VASQUEZ CAMPOS  
MIEMBRO TITULAR**

---

**LIC, YANINA DIAZ RIVADENEIRA  
MIEMBRO TITULAR**



**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 2016 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 2016

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos:

DNI N°:



**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 N° 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					



**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**b) Experiencia en el área o afines \_\_\_\_\_ 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						
•						
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

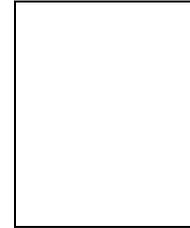
Dirección Regional de  
Educación Cajamarca

Unidad de Gestión  
Educativa Local Jaén

## 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

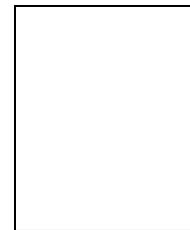
Unidad de Gestión  
Educativa Local Jaén

**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**

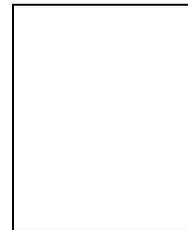
**DECLARACIÓN JURADA**

(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