



**COMISIÓN DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA SEDE
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA**

**CONVOCATORIA N° 16-2019-GR.CAJ-DRE-C PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
Y DE LA SALUD BAJO EL RÉGIMEN DEL D.LEG. N° 276**

I. OBJETIVO GENERAL.-

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores, para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen del D.L. N° 276, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

III. ALCANCE.-

Sede de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.-

4.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca con domicilio legal en el km 3.5 carretera Baños del Inca, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2 SISTEMA DE CONTRATACION.-

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en el D.L. N° 276, reglamento y Resolución de Secretaría General N° 346-2016 y modificatorias.



V. BASE LEGAL.-

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3 Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 5.7 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2018.
- 5.8 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10 D.L. N° 276, reglamento, y normas complementarias.
- 5.11 R.S.G. N° 346-2016-MINEDU, por la que se aprueba la Norma Técnica denominada:
"Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud" y normas modificatorias y complementarias.
- 5.12 Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

VI. CONSULTAS.-

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud



VII. PLAZAS A CONVOCARSE:

N° ORD.	PROVINCIA	DISTRITO	DEPENDENCIA	CODIGO DE PLAZA	CARGO	SITUACION LABORAL	MOTIVO DE VACANTE	CAT. REM.	JOR. LAB.	LEY
1	CAJAMARCA	CAJAMARCA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1119411341M2	ASISTENTE SOCIAL II	VACANTE	R.S. 203-2002-ED	PE	40	D.L. 276
2	CAJAMARCA	CAJAMARCA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1119411351M5	PLANIFICADOR II	VACANTE	Res. Nº 2118-2015-ED-CAJ	PE	40	D.L. 276

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

PERFIL DEL PUESTO:

Grupo Ocupacional Profesional:

CARGO: ASISTENTE SOCIAL II

CÓDIGO DE PLAZA: 1119411341M2

REQUISITOS	Formación Profesional
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional de Asistente Social o Trabajo Social. Experiencia en actividades de servicio Social. Capacitación especializada en el Área. Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados a la actividad.
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: 02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL CARGO COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES RELACIONADAS AL CARGO CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 100 HORAS. CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL CARGO REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 80 HORAS.
FUNCIONES/ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar y coordinar la ejecución de programas y acciones de servicio social. ✓ Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social. ✓ Asesorar y emitir informes técnicos en la especialidad de servicio social. ✓ Asesorar a los trabajadores y familias sobre los tramites de prestaciones de salud y económicas de ESSALUD. ✓ Elaborar y proponer normas internas en el área de su competencia. ✓ Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la Institución. ✓ Coordinar con ESSALUD, para la Realización de análisis y chequeos médicos en forma eventual del estado de salud de los trabajadores del ámbito de la Unidad Ejecutora. ✓ Elaborar normas y directivas realizadas con las actividades de bienestar social. ✓ Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal. ✓ Formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos. ✓ Otras funciones que se le asigne y corresponde a su especialidad.
COMPETENCIAS	COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, VOCACIÓN DE SERVICIO, ADAPTACIÓN, COMUNICACIÓN, ORIENTACIÓN A RESULTADOS.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



DURACIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO HASTA EL 31.12.2019
REMUNERACIÓN	S/. 855.16 (incluye los impuestos de ley) S/. 2,525.70 BONO CAFAE (No está sujeto a descuentos)

Grupo Ocupacional Profesional:
CARGO: PLANIFICADOR II
CÓDIGO DE PLAZA: 1119411351M5

REQUISITOS	Formación Profesional
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Universitario en Economía, Contabilidad o Administración. Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad (SIAF, SIGA y otros softwares propios del cargo) COLEGIATURA VIGENTE
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: 03 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES EN PLANIFICACIÓN O LABORES SIMILARES MÍNIMA DE UN (01) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
CURSOS Y /O ESPECIALIZACIÓN	DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES EN GESTIÓN PÚBLICA O PLANIFICACIÓN Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 100 HORAS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL CARGO REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 80 HORAS.
FUNCIONES/ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudiar planes y programas de desarrollo educativo con enfoque territorial proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.✓ Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes educativos y socio-económicos pertinentes.✓ Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.✓ Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.✓ Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo y proyectos educativos locales y regionales.✓ Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.✓ Otras que demanda la modernización de la estructura organizacional de la institución.
COMPETENCIAS	COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, VOCACIÓN DE SERVICIO, ADAPTACIÓN, COMUNICACIÓN, ORIENTACIÓN A RESULTADOS.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 "Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



DURACIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO HASTA EL 31.12.2019
REMUNERACIÓN	S/. 855.16 (incluye los impuestos de ley) S/. 2,525.70 BONO CAFAE (No está sujeto a descuentos)

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Dirección Regional de Educación www.educacioncajamarca.gob.pe y en el portal web www.empleosperu.gob.pe y portal web http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Del 27 de agosto al 09 de setiembre de 2019	Informática
02	Registro de postulantes en el Portal web del GORECAJ http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Del 4 al 9 de Setiembre de 2019 hasta las 5:30 PM	Postulante
03	Publicación de postulantes APTOS en el portal web http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.educacioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ y periódico mural de la DRE-CAJ	Del 9 de Setiembre de 2019 desde las 5:30 PM	Administración e Informática
SELECCIÓN			
04	Presentación de hoja de vida documentada en la oficina de Trámite Documentario – DRECAJ	10 de Setiembre de 7:45 am a 12:45 pm	Postulante
05	Evaluación de Expedientes	11 de Setiembre	Comisión
06	Publicación de Aptos para entrevista personal en la los portales web de la DRE Cajamarca y GORECAJ http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.educacioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	11 de Setiembre de 2019 a partir de las 6:00 pm	Administración e Informática
07	Presentación de Reclamos	12 de Setiembre de 7:45 am a 12:45 pm	Postulante
08	Absolución de Reclamos y Publicación de Reclamos	13 de Setiembre de 7:45 a 5:30 13 de Setiembre a partir de 6 pm	Comisión e Informática
09	Entrevista Personal – Auditorio de Dirección DRECAJ	16 de Setiembre a partir de 8 am, según cronograma que se publicará oportunamente	Comisión
10	Publicación de resultados finales en la los portales web de la DRE Cajamarca y GORECAJ http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.educacioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	16 de Setiembre de 2019 a partir de las 6 pm	Administración e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro de contrato	05 días hábiles posteriores al inicio laboral	Área de Personal
12	Inicio laboral	17 de Setiembre de 2019	Ganadores del concurso.



X. ÓRGANO RESPONSABLE.-

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Evaluación, Selección y Contratación de Personal Administrativo en la Sede de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

XI. CONVOCATORIA:

La presente convocatoria será publicada en el portal WEB de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/convocatorias> y del Gobierno Regional de Cajamarca <http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/> y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

XII. SOBRE LAS BASES.-

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca y del Gobierno Regional de Cajamarca en las siguientes direcciones de portal WEB respectivamente <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/convocatorias> | <http://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>

XIII. RECEPCION DE EXPEDIENTES.-

Los expedientes de los postulantes serán recepcionados a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca. Una vez finalizada la presentación de expedientes, la oficina de trámite documentario alcanzará dichos doc.

XIV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, a través de trámite documentario de la sede DRE – Cajamarca formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:**

ANEXO N° 02:	Formato de Hoja de Vida.
ANEXO N° 03:	Declaración Jurada de buen estado de salud mental.
ANEXO N° 04:	Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
ANEXO N° 05:	Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
ANEXO N° 06:	Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
ANEXO N° 07:	Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
ANEXO N° 08:	Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.
ANEXO N° 06¹:	Declaración Jurada para contratación (RSG 346 – MINEDU)

¹ Señalada en Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU y en las Bases página 25.



Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

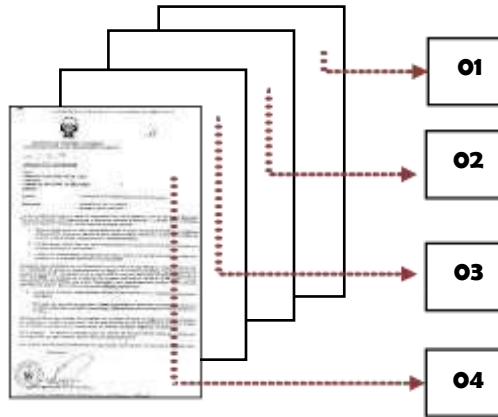
El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el ANEXO N° 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el Número de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), 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". Asimismo deberán estar debidamente FEDATEADOS y con sus respectivos SEPARADORES.

De no encontrarse los documentos 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.

XV. MODELO DE FOLIACION



Es obligatorio el cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, los que deberán presentarse en copias debidamente fedateadas: **Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, contratos y/o Resoluciones**

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.

Los expedientes que no sean seleccionados serán devueltos al postulante una vez concluido el proceso, quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en la Oficina de Trámite documentario, dentro de los 05 días hábiles posteriores.

La recepción de los expedientes documentados será desde las 07:30 hasta las 17:30 horas, en la fecha establecida según cronograma y estará dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1).

EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO.

XVI. FACTORES DE EVALUACIÓN

ANEXO 07 – A

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO PROFESIONAL

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	15	30
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	12	
	a.3	Grado de Magíster (en materia relacionada al cargo).	08	
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.3	06	
	a.5	Título profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 01 ¹	04	
	a.6	Otro título profesional universitario, adicionalmente al punto a.5.	03	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados al cargo. ^{2 3}	05	10
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 80 horas, un (01) punto por cada uno de ellos (máximo hasta 05 puntos).	05	
Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo y plaza al que postula firmada por el Director de la entidad (I.E., DRE o UGEL) según corresponda (Máximo hasta 14 Puntos).	14	35
	c.2	Experiencia laboral general: - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	06	
	c.3	Experiencia laboral en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada Resolución, máximo hasta 05 puntos)	05	05

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CAJAMARCA
 Calle de la Constitución
 No. 1001
 Telf: 076-369215 / 076-361299

¹ En caso el cargo no este detallado en el Anexo 01, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2021-ED.

² Aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionada al cargo por igual o más de 100 horas lectivas.

³ A partir de la vigencia de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, los diplomados de postgrado deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos. Asimismo, cada institución universitaria determinará los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan, dentro del marco de la citada Ley.

e. Entrevista Personal	e.1	Organiza información sobre cuatro elementos fundamentales del área a desempeñar.	03	20
	e.2	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	03	
	e.3	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	04	
	e.4	Formula al menos tres indicadores de gestión y administración para el cargo y funciones a desempeñar.	05	
	e.5	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	05	



348-2017-MINEDU

ANEXO 07 – D

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD				
Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Profesional	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	15	30
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.1. si se refiere a los mismos estudios	12	
	a.3	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo)	08	
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.3. si se refiere a los mismos estudios	06	
	a.5	Título profesional relacionado al cargo al que postula.	04	
	a.6	Título profesional universitario adicional al de a.5	03	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo	20	30
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 80 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 10 puntos)	10	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo al que postula) firmada por el Director y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (Máximo hasta 14 Puntos)	14	35
	c.2	Experiencia laboral general - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	06	
	c.3	Experiencia laboral específica en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula. - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL. Un punto (01) por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	05	05





ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje	Máx.	Real
1. Dominio Temático del puesto al que postula		15	
2. Capacidad Analítica		10	
3. Facilidad de Comunicación		7	
4. Ética y Competencias		8	
PUNTAJE TOTAL			

El puntaje mínimo para la evaluación curricular será de 35 (treinta y cinco) puntos. El puntaje mínimo para la entrevista personal será de 25 (veinticinco) puntos.

El postulante que no supere el puntaje mínimo en cualquier etapa, queda eliminado

RESUMEN FINAL

APELLIDOS Y NOMBRES
N° EXPEDIENTE
PUESTO AL QUE POSTULA

EVALUACIÓN CURRICULAR: SUB TOTAL (A)	
ENTREVISTA PERSONAL: SUB TOTAL (B)	
Total (C) = (A) + (B)	

BONIFICACIÓN		
Art. 36° de la ley N° 27050	Por discapacidad debidamente certificada: 15% del puntaje	
Artículo 61° de la Ley N° 29248	Personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.	
	Total Obtenido (D)	

TOTAL GENERAL (C) + (D)	
-------------------------	--



XVII. CALIFICACIÓN.-

La evaluación y calificación para la Contratación, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

XVIII. PROCESO DEL CONCURSO.-

El concursante se somete a lo establecido en las presentes Bases.

El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara a la Primera Etapa de Evaluación.

Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XIX. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XX. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

XXI. RESULTADOS DEL CONCURSO.-

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

XXII. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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.

XXIII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.-

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en la R.S.G. N° 346-2016-MINEDU.

XXIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

XXV. DE LOS ANEXOS.

**CONVOCATORIA N° 14-2019-GR.CAJ-DRE-C PARA LA CONTRATACION
DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA SALUD BAJO
EL RÉGIMEN DEL D.LEG. N° 276**

APELLIDOS: NOMBRES:

CÓDIGO DE LA PLAZA.....



ANEXO N° 01:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL PUESTO DE

PRESENTE:

Yo..... Identificado (a) con DNIdomiciliado (a) en :.....

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso de selección para el presente concurso, convocado por la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, para la cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y el perfil establecido según se indica:

Nombre de la plaza : Código de la Plaza :
N° de Folios :

POR LO TANTO:

A usted pido señor presidente de la Comisión acceder a mi solicitud.

Cajamarca.....de.....2019

Teléfono: -----

Correo Electrónico: -----

EL (LA) POSTULANTE.



ANEXO 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 DE CAPACITACIÓN 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						
• 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



ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA (LEY Nº 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES: DNI.

Nº..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN

DOMICILIARIA ACTUAL: Distrito:

..... Provincia:

Región:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa.

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444 y su modificatoria, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Cajamarca,..... de..... del 2019

.....

Firma

DNI Nº.....



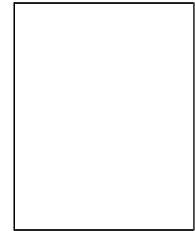


ANEXO Nº 04

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.

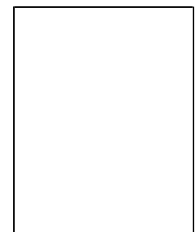


ANEXO N° 05

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



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Apellidos y Nombres: DNI. N°
 Estado Civil :
 Dirección Domiciliaria Actual:
 Distrito:Provincia:Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- No me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- No me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- No tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- No percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- De encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.

Formulo la presente declaración jurada, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y /o penas que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificación su falsedad.

Cajamarca, de del 2019

.....
 Firma
 DNI N°.....



ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA
(D.S. Nº 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado (a) con D.N.I. Nº _____ Con domicilio en _____ en el Distrito de _____ del departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Empty square checkbox

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 Dirección Regional de Educación Cajamarca, con el (los) cargo (s):

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

Empty square checkbox

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 DRE – CAJAMARCA.

Lugar y fecha, / /

Firma

Empty rectangular box for digital signature

Huella Digital



ANEXO 08

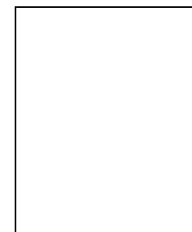
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y judiciales)

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.
- ✓ No registro antecedentes judiciales.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD"

346-2016 - MINEDU

ANEXO 06

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION

Yo,.....

persona natural identificado(a) con D.N.I. N°, declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con cese temporal, destitución o separación del servicio en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del Comité de Contratación.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

▪ Sistema Pensionario:

AFP ()..... SNP ()

CUSPP.....

Dado en la ciudad de.....a los.....días del mes de.....del.....



Firma
Nombre
DNI

Huella digital
(índice derecho)

