

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

Prof. Wilson Henry Ortiz Srieño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA



BASES PARA EL III PROCESO

DE SELECCIÓN DE

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2021 PARA LA SEDE

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

CONVOCATORIA N° 003 -2021

**BASES PARA EL III PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA SEDE
INSTITUCIONAL DE UGEL CAJABAMBA PARA EL AÑO 2021**

1. MARCO LEGAL

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el **Decreto Supremo N° 011-2012-ED**, Reglamento de la Ley General de Educación.

1.1. Entidad contratante

Nombre: Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba
RUC: 20491662060

1.2. Domicilio legal

Jr. Carlos Héros N° 419 – Cajabamba

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del Proceso de Selección CAS N°001-2021, profesionales para UGEL CAJABAMBA - SEDE que reúnan requisitos y cumplan con los perfiles establecidos, para ocupar puestos vacantes, conforme al siguiente detalle:

| Codigo de plaza | año | Descripción del cargo | Remuneración mensual | Area usuaria | plazo |
|-----------------|------|-----------------------|----------------------|--------------|-----------------------|
| 046-SP/ES-1 | 2021 | Contador I | 2,600.00 | AGAIE | 03 Meses - Prorogable |

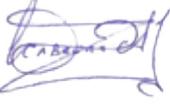
Prof. Wilson Henry Ortiz Sraeño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

3. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.

3.2. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

- 3.3.** Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.4.** Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.5.** ley n° 3108 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- 3.6.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
-  **3.7.** Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.8.** Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
-  **3.9.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 30-2020-SERVIR-PE, aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- 3.10.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
-  **3.11.** Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.





Prof. Wilson Henry Ortiz Briceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

4. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|--|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 27 de enero de 2021 | Comisión cas 2020 |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 28/01 hasta el 07/02 del 2021. | Oficina de personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria, en la página web de la UGEL | del 08/02 al 09/02 del 2021 | Oficina de personal |
| 4 | Presentación de la hoja de vida/curriculum vitae documentado, de manera virtual al correo electrónico: convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe | 10 de febrero del 2021 (no serán evaluados los expedientes presentados en fechas distintas a estas) | POSTULANTE |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la Hoja de vida | 11 de febrero del 2021 | Comisión cas 2020 |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en el portal Web, Fan Page y Facebook institucional | 12 de febrero del 2021 a partir de las 05:00 pm | Comisión de UGEL |
| 7 | Presentación de reclamos vía virtual al correo electrónico: convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe | 15 de febrero desde las 7:30 a.m hasta 1:00 p.m | POSTULANTE |
| 8 | Absolución de reclamo se enviara al correo electrónico del postulante | 15 de febrero a partir de las 05:00 p.m | Comisión de UGEL |
| 9 | Publicación del cronograma de la entrevista y envío de información virtual detallada a los correos del postulante para la entrevista. | 15 de febrero del 2021 a partir de las 06:00 p.m | Comisión de UGEL |
| 10 | Entrevista virtual via Google Meet | 16 de febrero del 2021 | Comisión de UGEL |
| 11 | Publicación de resultados finales en la Página web y Fan Page de la UGEL cajabamba. | 17 de febrero del 2021 a partir de las 8:00 p.m | Comisión de UGEL/informatica-comunicador |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción del contrato | 18 de febrero del 2021 | Oficina de personal |
| 13 | Inicio de contrato | 18 de febrero del 2021 | Postulante ganador |

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

5. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en la página Y Facebook de UGEL CAJABAMBA.

6. DE LA EVALUACIÓN:

6.1. Evaluación curricular: Se aplica a todos los postulantes según el perfil requerido en la descripción del servicio señalado en los Términos de Referencia, que se adjunta al presente proceso.

La Evaluación Curricular es realizada en base a la información registrada por los postulantes, según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los postulantes que:

- Cumplen con los requisitos exigidos.
- Cumplen con el perfil exigido para el puesto al que postulan.

6.2. Entrevista virtual: Se aplica a los postulantes. De acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma, se enviará información detallada a los correos de los postulante y/o whatsapp sobre la entrevista virtual (tipo de aplicación a utilizar, duración de la entrevista, cotejo de conectividad, ambiente requerido para la entrevista); los requisitos para la entrevista son:

- Contar con correo electrónico
- Contar con una computadora de escritorio, laptop o celular.
- Contar con conexión a internet mínimo de 4Mb.
- Contar con Cámara web.
- Contar con micrófono.

El día de la entrevista virtual el postulante presentará su DNI original en pantalla ante la comisión, para verificar su identidad.

Se promoverá el uso de una misma aplicación a todos los postulantes para la entrevista virtual, si por razones de conectividad no fuera posible, se realizarán ajustes razonables utilizando otros medios y será documentada el porque de la diferencia.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

El postulante debera conectarse a la aplicación informada a los correos y/o whatsapp, para la entrevista a la hora señalada , brindandosele hasta cinco (05) minutos como maximo de tolerancia, si al término de este tiempo, no hay contacto se dara por finalizada la entrevista dejando constancia a través del correo electronico al postulante.

La no presentación a la entrevista virtual genera el retiro del postulante del proceso de selección.

7. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

Los postulantes deberán remitir en formato PDF, al correo electronico convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe, con el ASUNTO del puesto al que postula, su Curriculum Vitae **debidamente documentado de manera ordenada y foliado con lapicero y sin enmendaduras** (iniciar con el numero 1 y seguir enumerando la totalidad de los documentos que se presenten), la foliación comienza por el último documento en la parte superior derecha, no debe foliarse el reverso de las hojas ya foliadas. El Curriculum Vitae debera señirse a las consideraciones establecidas en las presente bases y a los anexos que se adjunta. El Curriculum Vitae debera ser remitido desde el correo personal del postulante.

Solo se evaluarán los currículums vitae remitidos en la fecha y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.

El currículo vitae incluye todos los documentos que se detallan a continuación de manera obligatoria en el orden que se indica:

- A) DNI
- B) Anexo N° 1 - Hoja de Vida, adjuntando los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos minimos, asi como otros documentos para la bonmificación personal.
- C) Anexo N° 2 - Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSC.
- D) Anexo N° 3 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
- E) Anexo N° 4 - Relación de Parentesco.
- F) Anexo N° 5 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, no registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud
- G) Anexo 6 - Declaración jurada de no contar con proceso administrativo sancionador.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

Es de entera responsabilidad del postulante mantenerse informado a través de la página web institucional (www.ugelcajabamba.gob.pe) y su página de Facebook de ser el caso, a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista virtual en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán **dos etapas** que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera:







| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACION HOJA DE VIDA | 40% | 35 | 40 |
| 1. Formación Académica | | | 20 |
| 2. Experiencia | | | 15 |
| 3. Capacitación | | | 05 |
| ENTREVISTA VIRTUAL | 60% | 40 | 60 |
| 1. Dominio Temático | | | 20 |
| 2. Capacidad Analítica | | | 20 |
| 3. Facilidad de Comunicación | | | 10 |
| 4. Ética y Competencias | | | 10 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 75 | 100 |

9. INDICACIONES

En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiendo al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La documentación en su totalidad **debe incluir la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06** 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, o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o con enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



10. CUADRO DE MÉRITO

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos, **POR CADA PUESTO DE TRABAJO**, consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje final acumulado a la plaza que postuló.



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

Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:

- 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 obtienen puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación.



Se procede a la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL Cajabamba:

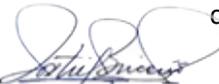
- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- b. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- c. Otras causas debidamente justificadas.

12. DE LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

El comité de contratación CAS -2021 podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso en casos excepcionales.

13. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

los postulantes deberán presentar los reclamos al correo electrónico convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe en las fechas establecidas en el cronograma y con los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea declarado improcedente.



Prof. Wilson Henry Ortiz Briceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

La absolución de reclamos de los postulantes sera según lo establecido en el cronograma y dentro de los horarios señalados, el documento que contenga la absolución del reclamo es inimpugnable ante la entidad.

14. DE LAS BONIFICACIONES:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la comisión CAS 2020 otorgará una bonificación por discapacidad **(15% al puntaje final o total)**, siempre que el postulante haya adjuntado a su curriculum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la Ley N° 29973.

En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con una bonificación de 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición, caso contrario no se brindará dicho beneficio.

15. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la oficina de Personal, en la fecha establecida en el cronograma.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no se presenta en la fecha establecida para la suscripción del contrato, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

16. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún postulante podrá postular a más de una convocatoria de selección y a más de un puesto de trabajo.
- La Comisión Evaluadora no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención y precauciones por parte del postulante que no permita su postulación y consulta de calificativos en forma oportuna.
- El postulante al postular acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en la presente bases.

Prof. Wilson Henry Ortiz Sraicillo
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico y/o whatsapp, por lo que la cuenta de correo y el número de celular que el postulante registre en el Anexo N° 1, los que serán empleados por la entidad como canal de comunicación válido.
- El postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico y/o whatsapp ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
 - Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
 - Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación detalladas líneas arriba.
 - En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
- Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes en los procesos, en base a la cantidad de puestos convocados.
- Asimismo, al día siguiente hábil de la publicación del resultado (página web, facebook, murales), las personas ganadoras de la convocatoria deberán acercarse a la Oficina de Personal de la UGEL Cajabamba, a fin de suscribir el contrato.



Prof. Wilson Henry Orsíz Sriceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

LA COMISIÓN EVALUADORA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

1. PERFILES DE PUESTO

1.2. Perfil de puesto: Contador I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Entidad : Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
 Órgano o Unidad Orgánica : Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento
 Denominación del Puesto : Contador I
 Dependencia jerárquica lineal : Director de la UGEL Cajabamba
 Fuente de Financiamiento :
 Programa Presupuestal :

MISION DEL PUESTO

Supervisa y mantiene actualizado el sistema de administración Contable de la entidad en coordinación con las áreas que lo integran la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas.
2. Efectuar análisis de costos por naturaleza del gasto y centro de responsabilidad.
3. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
4. Formular balances del movimiento contable.
5. Revisar y liquidar documentos contables: partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asiento de ajuste y otros, con el uso del SIAF.
6. Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.
7. Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.
8. Brindar apoyo y asesoramiento en el manejo de información contable a las áreas.
9. Coordinar con el Área de Gestión Institucional, sobre la ejecución del gasto mensual en concordancia con las Metas Presupuestarias de la UGEL.
10. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas y oficinas de la Entidad

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Gobierno Regional de Cajamarca, Dirección Regional de Educación e instituciones educativas públicas y privadas

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | |
|---|------------------------|
| A. Formación Académica: | Contador |
| B. Grado(s)/Situación Académica y estudios requeridos para el puesto. | Superior Universitario |
| C. ¿Se requiere Colegiatura? | SI |
| D. ¿Se requiere a habilitación Profesional? | Si |

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos financieros humanos y materiales de la entidad.
- Conocimiento del uso del Sistema de Administración Financiera
- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural conocimiento intermedio en Excel, Word, otros.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Curso, programa y/o especialización de Ofimática con un mínimo de 90 horas (con una antigüedad no mayor a 5 años)

Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Nivel de dominio de Ofimática

Word, Programas de Presentaciones (PowerPoint), Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc) (**Básico**)

Nivel de dominio de Idiomas

Inglés: (**Básico**)

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en sector público o privado.

2 años de Experiencia General

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año de experiencia específica

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

NO APLICA PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?

NO, no aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Conocimientos-Planificación - Adaptabilidad- Control - Análisis.

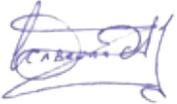
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba. |
| Duración del contrato | Hasta el 31 de Marzo de 2021 (Prorrogable a 3 meses). |
| Retribución mensual | S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas - No tener impedimentos para contratar con el estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la UGEL, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. |

Prof. Wilson Henry Ortiz Sriceño
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:



LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:



ESTADO CIVIL:



DIRECCIÓN DOMICILIARIA:



URBANIZACIÓN:



DISTRITO:



Prof. Wilson Henry Ortiz Sraico
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

CELULAR (Whatsapp y/o Telegram):

CORREO ELECTRONICO PERSONAL:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ () NO ()

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ () NO ()

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple 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 simple).

| TÍTULO O O GRAD O | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO | CIUDAD / PAÍS | N° FOLIO |
|----------------------------|-----------------------|--------------|---|------------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

| N° | NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN | CENTRO DE ESTUDIO | FECHA/INICIO | FECHA FIN | CIUDAD/P AÍ S | N° FOLIO |
|----|---|-------------------|--------------|-----------|---------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

Experiencia general acumulada que se califica años mes (comensar por el mas reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

La experiencia laboral general y especifica debera acreditarse con los contratos y/o constancias de trabajo

| Nombre de la Entidad | Cargo desempeñado | Actividad realizada | Fecha de Inicio (Mes/Año) | Fecha de Culminación | Tiempo en el Cargo |
|----------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | | |

Prof. Wilson Henry Oríz Briceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

V. PUBLICACIONES:

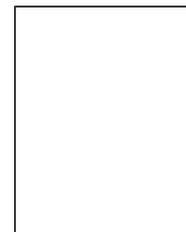
| Nombre de la editorial, revista o | Título de la publicación | Grado de participación (Autor, Co-Autor, | Ciudad/ País | Fecha de la | Tipo de publicación (Libros, artículos, |
|-----------------------------------|--------------------------|--|--------------|-------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Prof. Wilson Henry Ortiz Sriceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

(Agregue más filas si fuera necesario)

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:
NOMBRES:
DNI:
FECHA:



Huella Digital

Firma

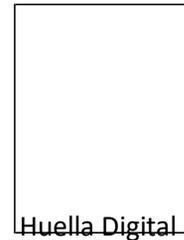
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestae servicios al estado, conforme al REGITRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES – RNSSC.



Cajabamba, de del 2021.



Huella Digital

Firma

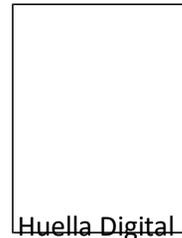
Prof. Wilson Henry Ortiz Sraeño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutoriadas, 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.

Cajabamba, de del 2021.



Huella Digital

Firma


Prof. Wilson Henry Ortiz Sriceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 04

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

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) y/o cónyuge, de nombre (s):



.....
.....

Quien(es) laboran en la sede de la UGEL CAJABAMBA, con el(los) cargo(s) y en el area de:

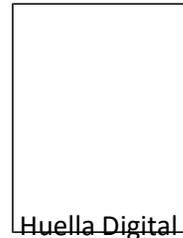


.....

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



Cajabamba, de del 2021.



Huella Digital

Firma



Prof. Wilson Henry Ortiz Sriceño
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 05

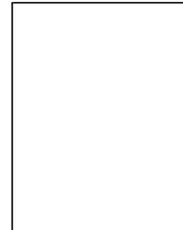
DECLARACIÓN JURADA
(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en el del distrito, provincia de, departamento de; **DECLARO**

BAJO JURAMENTO QUE:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes judiciales.
- Gozo de buena salud.

Cajabamba,..... dedel 2021.



Huella Digital

Firma

Prof. Wilson Henry Ortiz Sreñio
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA

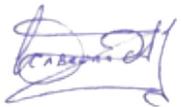
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR VIGENTE

yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento que:

- No cuento con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR vigente

Cajabamba, de del 2021.



Digital



Huella

Firma



Prof. Wilson Henry Ortez Sreñia
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
UGEL - CAJABAMBA