



PROCESO CAS N° 002-2023/ED-SM

**CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL AÑO 2023 EN MARCO RVM
N° 026-2023-MINEDU DE ESPECIALISTA DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y ESPECIALISTA EN MONITOREO DE
EVALUACIONES DOCENTES Y DE ESTUDIANTES.**





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2023/ED-SM

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos – UGEL San Marcos requiere contar con uno (01) DE ESPECIALISTA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS y uno (01) ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES Y DE ESTUDIANTES.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

ENTIDAD	Código de postulante	PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE
UGEL SAN MARCOS	CAS 02-001	Especialista de procedimiento administrativos disciplinarios	Gestión administrativa o quien haga sus veces
	CAS 02-002	Especialista en monitoreo de evaluaciones docentes y de estudiantes	Gestión institucional o quien haga sus veces

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de UGEL San Marcos.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- RVM-N° 026-2023-MINEDU- “disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación CAS para el año 2023”.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

A. CAS 002- 001 - ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	<p>Experiencia General Dos (02) año público o privado</p> <p>Experiencia Específica Uno (01) año en el puesto en función o</p>





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	materia en el sector público. El nivel mínimo para el puesto no aplica según perfil anexo 2 de la RVM N° 26-2023-MINEDU
COMPETENCIAS (2)	Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)	Título universitario en derecho, colegiado y habilitado indispensable
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	OFIMÁTICA Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.); Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.); Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.) Nivel requerido Básico IDIOMAS No aplica

***No requiere de nacionalidad peruana:** Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

NOTAS:

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados requisitos mínimos indispensables, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados NO ADMITIDOS. Asimismo, se considerarán únicamente los documentos que indiquen el periodo de inicio y fin de labores efectivas de los postulantes. Los contratos, adendas, resoluciones u otros documentos que no den fe de lo señalado, no serán contabilizados como experiencia laboral.
2. La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente.
3. El personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente acreditado, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtendrá una calificación del 10% sobre el puntaje total obtenido
4. La experiencia laboral se sustentara con boletas, recibo por honorarios u otros medios de verificación de que corroboren el trabajo efectivo.
5. la documentación tendrá que ser copia autenticada o fedateada, caso contrario serán





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

descalificados.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. Desarrollar acciones para atender denuncias ingresadas a la COPROA y Secretaria Técnica de las autoridades del PAD
2. Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender casos que ingresen a la COPROA y Secretaria Técnica del PAD
3. Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes
4. Registrar los expedientes concluidos y en trámite
5. Administrar el usuario del Identicole para dar respuesta a reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del portal web
6. Atender casos de denuncias reportadas en el SíseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa
7. Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE de UGEL San Marcos
Duración del contrato	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 2 900.00 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

V. PERFIL DEL PUESTO

B. CAS 002- 002- ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES Y DE ESTUDIANTES

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	<p>Experiencia General Dos (02) año público o privado</p> <p>Experiencia Específica Uno (01) año en el puesto en función o materia en el sector público.</p> <p>Nivel mínimo para el puesto Auxiliar o asistente</p> <p>Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación</p>





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	y/o gestión administrativa
COMPETENCIAS (2)	Trabajo en equipo, pensamiento analítico, liderazgo, cooperación, razonamiento lógico.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)	Bachiller universitario en Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	OFIMÁTICA Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.); Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.); Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.) Nivel requerido Básico IDIOMAS No aplica

***No requiere de nacionalidad peruana:** Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

NOTAS:

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados requisitos mínimos indispensables, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados NO ADMITIDOS. Asimismo, se considerarán únicamente los documentos que indiquen el periodo de inicio y fin de labores efectivas de los postulantes. Los contratos, adendas, resoluciones u otros documentos que no den fe de lo señalado, no serán contabilizados como experiencia laboral.
2. La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente.
3. El personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente acreditado, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtendrá una calificación del 10% sobre el puntaje total obtenido
4. La experiencia laboral se sustentara con boletas, recibo por honorarios u otros medios de verificación de que corroboren el trabajo efectivo.
5. la documentación tendrá que ser copia autenticada o fedateada caso contrario serán descalificados.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

1. Coordinar e informar a las autoridades de las DRE/GRE, UGEL e II.EE. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
2. Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3. Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
4. Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al MINEDU y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
5. Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/GRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
6. Brindar asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).
7. Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8. Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
9. Supervisar que los Comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el MINEDU.
10. Informar al Ministerio de Educación sobre riesgos e incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación de estudiantes.
11. Participar y apoyar en actividades de difusión de las evaluaciones de estudiantes en coordinación con el MINEDU.
12. Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINEDU.
13. Otras funciones asignadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes y de estudiantes establezca, en relación a la misión del puesto.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE de UGEL San Marcos
Duración del contrato	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3000.00 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27/02/2023	DIRECTOR DE UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/02/2023	COMISION CAS
CONVOCATORIA		
1) Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2023	RESPONSABLE DESIGNADO
2) Publicación en el portal Web de la Entidad, Portal Institucional.	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2023	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
3) Presentación de la hoja de vida de manera presencial a través de mesa de partes en horario de 7:30am a 1:00 pm y de 2.30 pm a 5:00 pm.	Del 07 al 09 de marzo de marzo de 2023	Mesa de Partes (Tramite Documentario)
SELECCIÓN		
4) Evaluación hoja de vida	El 10 de marzo del 2023	Comisión CAS
5) Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida en la web y Portal Institucional de la UGEL San Marcos.	El 10 de marzo 2023 a partir de las 5:00 PM.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
6) Presentación de Reclamos de manera presencial a través de mesa de partes en horario establecido. Y virtual al correo de: tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe .	13 de marzo horario de 7:30am a 1:00 pm	Mesa de Partes presencial y virtual (Tramite Documentario)
7) Absolución de Reclamos.	13 de marzo del 2023 a partir de las 3:00 pm	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
8) Publicación de resultados finales de la evaluación de la hoja de vida	13 de marzo del 2023 a partir de las 5:00 PM	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
9) Entrevista Personal Presencial (lugar auditorio de la UGEL San Marcos)	14 de marzo de 2023 a partir de las 8:30am	ComisiónCAS
10) Publicación del Resultado Final	14 de marzo de 2023 a partir de las 5:00 pm	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
11) Inicio del contrato	15 de marzo de 2023	Postulante ganador
12) Suscripción y registro del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a	Dirección de Gestión Administrativa /Oficina de





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

	partir de la publicación del Resultado final.	Personal
--	---	----------

IX. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección constan de dos (02) sub etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN HOJA DE VIDA	60%	40	60
Formación Académica		20	20
experiencia General (01 punto adicional por cada año adicional de experiencia)		10	15
experiencia Especifica (03 puntos adicionales por cada año adicional de experiencia)		5	15
Curso de estudios o especialización (01 punto por cada uno)		5	10
ENTREVISTA PERSONAL	40%	30	40
Conocimientos para el puesto		15	20
Habilidades o competencias		15	20
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos

Solo formarán parte del proceso de selección los postulantes que cumplan los requisitos mínimos del perfil del puesto.

- Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Se DEBE obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa.
- El postulante que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final, será considerado “NO CALIFICA”.
- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje total aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.
- Todo aquel postulante que haya obtenido un puntaje mayor o igual a 70 y que no haya





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

sido declarado ganador, obtendrá la condición de “elegible”.

- La entrevista personal será presencial en el local Institucional de UGEL a la hora indicada en el cronograma

X. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:** La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, Cabe precisar que la hoja de vida debe ser foliada, fedateada y la experiencia laboral sustentando con Boletas de pago y/o recibo por honorarios u otro documento de igual o similar naturaleza.

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae debidamente documentado por mesa de partes de **manera presencial**, según la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a los postulantes que se ingresen posteriormente.

Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del TUO de la Ley 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional www.ugelsanmarcos.gob.pe, o [UGEL San Marcos](#) (Facebook) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

2. 2. Formatos a presentar

- **ANEXO Nº 01** Formato de Hoja de Vida
- **ANEXO Nº 02-** Declaración Jurada de datos personales
- **ANEXO Nº 03-** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual
- **ANEXO Nº 04-** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley Nº 26771)

2.3. Consideraciones para el proceso:

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en el Formato de Hoja de Vida y del mismo modo deberá presentar copia del documento que acredite dicha condición.)
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en el Formato de Hoja de Vida y del mismo modo deberá presentar el documento oficial





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

emitido por el CONADIS.)

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

1. Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:
 - a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección y/o alguna de las etapas consideradas de carácter obligatoria.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2. Se procede la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL San Marcos:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras causas debidamente justificadas.

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 Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos en la siguiente dirección portal WEB www.ugelsanmarcos.gob.pe, así como en las redes sociales públicas de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos (facebook UGEL San Marcos).

XIII. CONSIDERACIONES 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 CAS de la UGEL San Marcos, 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.

San Marcos, 27 de febrero del 2023.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO Nº 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

San Marcos / /
 Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD: PERUANA

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.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia 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 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
01						
02						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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 en el área o afines_año_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						
2						





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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: San Marcos, de del 2023



Huella Digital

Firma





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 2
Declaración Jurada de Datos Personales

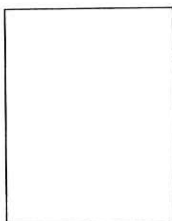
Yo,....., identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en.....; mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECL.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente. de..... de 20...

.....
Firma



Huella

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2023





"AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 03

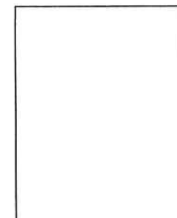
Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,....., identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente. de..... de 20... _____

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2023.



Huella Digital



Firma



“AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO Nº 04

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)

Yo,....., identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que :

 SI

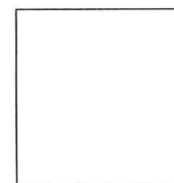
 NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2023



Huella Digital

 Firma

