



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA
CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



BASES

PROCESO XIV CONVOCATORIA CAS - 2019

GR-CAJ-DRE/UGEL-CAJAMARCA

PROGRAMA PRESUPUESTAL

0090- PELA



PROCESO XIV CONVOCATORIA CAS- 2019 - GR.CAJ.DRE/UGEL-CAJAMARCA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar al personal para realizar las acciones de la intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS D.L. 1057 y en el marco del Programa Presupuestal 0090 para las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria Jornada Escolar Completa y Sede Administrativa de la UGEL 2019.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

UGEL – Cajamarca e Instituciones Educativas.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión Evaluadora de Procesos CAS de la sede UGEL CAJAMARCA.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Programa Presupuestal 0090.

5. CANTIDAD: Plazas Convocadas para contrato CAS:

PERSONAL: Secretaria (o) (Jornada Escolar Completa-JEC)

N°	N° DE CONVOCATORIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	DISTRITO
1	CAS N° 262 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE	SUNCHUBAMBA	COSPÁN
2	CAS N° 263 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	LUIS ALBERTO SÁNCHEZ	COMBAYO	ENCAÑADA
3	CAS N° 264 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	CRISTO REDENTOR	YANACANCHA BAJA	ENCAÑADA

PERSONAL: Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico.

N°	N° DE CONVOCATORIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	DISTRITO
1	CAS N° 265 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	MIGUEL GRAU	HUACATAZ	BAÑOS DEL INCA
2	CAS N° 266 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	DOS DE MAYO	CAJAMARCA	CAJAMARCA

PERSONAL: Personal de Vigilancia

N°	N° DE CONVOCATORIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	DISTRITO
1	CAS N° 267 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	SAN RAMÓN	CAJAMARCA	CAJAMARCA

PERSONAL: Tutor Curricular de Educación Inicial

N°	N° DE CONVOCATORIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	DISTRITO
1	CAS N° 268 – 2019/UGEL-CAJ-AGP	135	BAÑOS DEL INCA	BAÑOS DEL INCA



6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA
1	Aprobación de la convocatoria	02 de setiembre de 2019
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 03 al 16 de setiembre de 2019
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página Web de UGEL Cajamarca	Del 10 al 16 de setiembre de 2019
4	Presentación de la hoja de vida documentada de manera física (según formatos)	Del 16 al 17 de setiembre de 2019
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	Del 17 al 18 de setiembre de 2019
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular	18 de setiembre de 2019
7	Presentación y Absolución de reclamos (Ingreso FUT por mesa de partes)	19 de setiembre de 2019 de 8:30 a.m. a 1:00 p.m.
8	Publicación de resultados de evaluación curricular	19 de setiembre de 2019
9	Evaluación Técnica y Publicación de Resultados	20 de setiembre de 2019
10	Entrevista personal	23 de setiembre de 2019
11	Publicación de resultados finales	24 de setiembre de 2019 – 1:00 p.m.
12	Acreditación a ganadores	24 de setiembre 2019- 05:00 p.m.
SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO		
13	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales
14	Inicio de Contrato	25 de setiembre de 2019.

NOTA: El o la postulante podrá presentarse sólo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro de la Oficina de Trámite Documentario). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria CAS.

7. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo N 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para instituciones educativas públicas del nivel secundaria.
- Resolución de Secretaría General 040-2016- MINEDU, que prueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica regular en el Ámbito Rural.

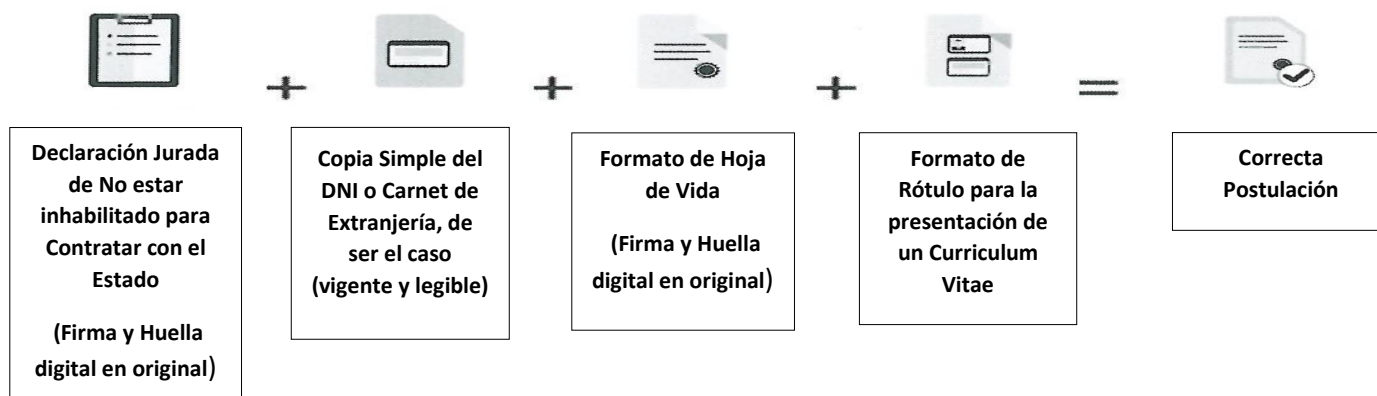


- Resolución de Secretaria General N°030-2019-MINEDU, que aprueba la Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107.

8. DE LA POSTULACIÓN:

INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES

Las personas interesadas deberán presentar, en sobre de manila cerrado su hoja de vida y las copias fedateadas de los documentos que le acrediten **APTO** para un Puesto, dirigido a la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca y consignando, como referencia, el puesto y la Institución Educativa a la que postula (**N° CAS**), los siguientes documentos:



Las personas que cumplan con los requisitos enunciados, deberán presentar la documentación antes señalada, por **MESA DE TRÁMITE** de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca; sito: Jirón los Pinos N° 1166-Cajamarca, en las fechas y horas indicadas en la convocatoria.

NOTA:

- Los postulantes que presenten el expediente en otro formato no serán considerados **APTOS** para el proceso.
- El postulante podrá presentarse sólo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro del Módulo de Administración Documentaria **MAD** de la UGEL de Cajamarca). Culminando un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado Final, puede postular a otra Convocatoria CAS.
- Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1. del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (RVM N° 030-2019-MINEDU, numeral 7.2.1), es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo establecido según el CAS al que postula, se excluye del proceso de selección. (excepto disposición superior).
- Los postulantes deberán verificar en la publicación de los Resultados en cada etapa, si se encuentran **APTOS** para las siguientes etapas del proceso, tales como la entrevista personal, y de haberse considerado, la evaluación psicológica y/o evaluación técnica.
- **NO se DEVOLVERÁN los EXPEDIENTES** presentados, por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Los **FORMATOS** de la Hoja de Vida, Declaración Jurada, Etiqueta y Perfil del Personal para el Puesto, pueden obtenerlo de los anexos.



9. PERFILES DE PUESTO: Según RVM N°030-2019-MINEDU y Oficio N° 3120-2019-MINEDU/VMGP/DIGEBR-DES – Baja de Perfil. (Ver anexo 1 : Carpeta adicional)

10. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN:

Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, concordante con el Decreto Supremo N°003-2018-TR.

Todas las etapas del proceso de selección tienen carácter eliminatorio y se desarrolla según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.

- **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.** Se sujeta a lo señalado en el numeral 7.2.1. de la Norma Técnica. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo se excluye al postulante del proceso de selección. Se deberá solicitar que los postulantes adjunten en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (03) últimos trabajos desempeñados. La comisión evaluadora en la UGEL que tenga a la cargo el proceso CAS, de forma opcional, podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.
- **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL.** Se considerarán a los postulantes que aprobaron las evaluaciones anteriores. La DES del MINEDU proporcionará los instrumentos de evaluación con sus respectivas claves de solución, los cuales podrán ser reajustados en caso lo consideren necesario, la sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la comisión evaluadora en la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS.

11. EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes: Puntaje Máximo: Evaluación Curricular y Entrevista Personal (40 puntos) y Evaluación Técnica (Puntaje indicado por MINEDU). El puntaje mínimo en la Evaluación Curricular (22 puntos) se establece en la ficha de evaluación y en la Entrevista Personal el puntaje mínimo (22 puntos) que se obtiene mediante promedio sumatoria y promedio simple de las fichas aplicadas por la comisión, siendo el 0.5 o más a favor del postulante. En puntaje final se obtiene sumando los puntajes de la Evaluación Curricular, la Entrevista Personal y la Evaluación Técnica.

La evaluación curricular consta de tres partes: **(Anexo 2)**

1. Formación Académica.
2. Conocimientos.
3. Experiencia.

El Currículo Vitae u hoja de vida debe elaborarse teniendo en cuenta los perfiles y debe constar de las siguientes partes:

1. FUT **(Anexo 03)**.
2. DNI
3. Declaración Jurada **(Anexo 04)**
4. Formato Estándar de Hoja de Vida **(Anexo 05)**



Toda esta documentación deberá ser fedateadas y presentada en un folder manila en cuya caratula se consignará el siguiente rótulo:

Señores
Dirección Regional de Educación/Unidad de Gestión Educativa Local
Atención: Oficina del Área de Gestión Pedagógica

Convocatoria CAS N°.....

Institución Educativa:

.....

Distrito:

Postulante: **D.N.I.**

Domicilio:

Teléfono: **Correo Electrónico:**

12. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION:

Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido en el capítulo II, artículo 3 inciso 4 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

13. BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

14. ANEXOS:

ANEXO 02: FICHAS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA



Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2019.

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE:EXPEDIENTE N°

ANEXO	1.11
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico.
N° DE CAS	-2019/UGEL-CAJ-AGP

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	08	20
		Grado de Magister (afín al puesto).	06	
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	04	
		Título Técnico o Profesional en ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de computación o informática.	02	
	Bachiller en ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de computación o informática. (requisito mínimo)	10		

CONOCIMIENTOS	Curso de ofimática o cursos de reparación o mantenimiento de computadoras, como mínimo de 90 horas. (requisito mínimo)	03	05	
	Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines (mínimo 90 horas). Un (1) punto por certificado.	02		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de tres (03) años (año equivalente a 12 meses), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	06	15	
	Experiencia Especifica:	03		
	Excluyentes			
	Experiencia adicional al requisito. Experiencia en el sector educación público . Dos (02) puntos por cada año (el año equivalente a 12 meses).	06		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
NOTA	40	22
	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

PUNTAJE OBTENIDO:

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN



Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2019.

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **EXPEDIENTE N°**

ANEXO	1.14
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria (o).
Nº DE CAS:	-2019/UGEL-CAJ-AGP

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Otro título técnico/profesional	05	20	
	Diplomado a fin al puesto.	05		
	Título / Licenciatura en Secretariado o Asistente de Gerencia o Administración o Educación (requisito mínimo)	10		

CONOCIMIENTOS	Cursos de ofimática o de redacción no menos de 12 horas. (requisito mínimo solo para el caso de secretaria o asistente de gerencia)	04	06	
	Cursos, especializaciones o diplomados en secretariado o afín no menos de 90 horas. (requisito mínimo para el caso de Administración y Educación)	04		
	Otras Capacitaciones relacionadas con el puesto, no menor de 12 horas. (un punto por cada uno).	02		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años (año equivalente a 12 meses), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	04	14	
	Experiencia Específica: Experiencia de seis meses (06) en labores de oficina en el sector educación. (requisito mínimo)	04		
	Experiencia adicional al requisito. En referencia a la experiencia específica. Experiencia en el sector educación . Tres (03) puntos por cada año (el año equivalente a 12 meses).	06		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	22
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

PUNTAJE OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN



Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2019

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **EXPEDIENTE N°**

ANEXO	1.18
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Vigilancia.
N° de CAS:	-2019/UGEL-CAJ-AGP

ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Estudios Superiores concluidos	08	20	
		Estudios superiores no concluidos	04		
	Educación secundaria completa	12			

CONOCIMIENTO	Cursos relacionados a medidas de seguridad y/o resguardo. Dos (2) puntos por certificado o constancia no menor de 12 horas.	04	04	
---------------------	---	----	----	--

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. (Año equivalente a 12 meses), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	06	16	
	Experiencia Especifica: Experiencia de un (1) año (año equivalente a 12 meses), en labores de seguridad o Vigilancia. (requisito mínimo)	04		
	Experiencia adicional al requisito. En referencia a la experiencia específica. Tres (03) puntos por cada año (el año equivalente a 12 meses).	06		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	22
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

PUNTAJE OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN



Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2019

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRES DEL POSTULANTE:EXPEDIENTE N°

N° DE ANEXO	1.20
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 – PELA
INTERVENCION	Implementación del Currículo
NOMBRE DEL PUESTO	Tutor Curricular de Educación Inicial
N° de CAS	-2019/UGEL-CAJ-AGP

ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA *	1.1	Grado de Doctor	16	16	
	1.2	Estudios concluidos de Doctorado	14		
	1.3	Grado de Maestría	12		
	1.4	Estudios concluidos de Maestría	10		
	1.5	Título/Licenciatura en Educación Inicial (<i>requisito mínimo</i>)	07		
<i>*En el aspecto de Formación académica se considera solo el puntaje del máximo nivel académico obtenido</i>					
2. CONOCIMIENTOS	2.1	Curso relacionado a tutoría curricular o afines. (<i>Requisito mínimo</i>)	04	08	
	2.2	Cursos virtuales de capacitación y/o especialización en temas afines al puesto (1 punto por curso)	02		
	2.3	Especialización o diplomado en temas afines al puesto	02		
<i>Los cursos de capacitación, Diplomado, cursos de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>					
3. EXPERIENCIA	3.1	GENERAL	05	16	
		10 años de experiencia en el sector educación público o privado (<i>requisito mínimo</i>)			
	3.2	ESPECÍFICA	3.5		
		7 años de experiencia en aula de educación inicial (<i>requisito mínimo</i>)			
		5 años de experiencia en aula de educación inicial en el sector público (<i>requisito mínimo</i>)			
	Más de 10 años de experiencia en el sector (1 punto por cada año adicional)	03			
3.3	Resolución de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral emitida por el MINEDU, DRE o UGEL	02			
TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO (letras y número):					

EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	OBSERVACIÓN
	40	22	Pasa a la siguiente etapa quien cumple con los requisitos mínimos

NOTA: Para este puesto se necesita ser de nacionalidad peruana.

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN



03: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

FORMULARIO UNICO TRAMITE (FUT) R.M.N° 0445-2012-ED

1. RESUMEN DEL PEDIDO

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

III. DATOS DEL SOLICITANTE

Person Natural

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

Persona Jurídica

Razón Social:

Tipo de documento:

DNI RUC C.E.

IV. DIRECCIÓN

TIPO DE VIA Avenida Jirón Calle: Pasaje: Carretera: Prolongación:

Nombre de la vía

N° de Inmueble: Block Interior Piso Mz Lote Km Sector

Tipo de zona

Urbanización: Pueblo Joven: Unidad Vecinal: Conjunto Habitacional: Asentamiento Humano:
 Cooperativa: Residencial: Zona Industrial: Centro Poblado: Caserío:
 Asociación: Grupo: Fundo: Otro (Especificar)

Nombre de la zona:

Referencia:

Departamento: Provincia Distrital

Teléfonos Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario lo realizo con carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

V. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO



ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

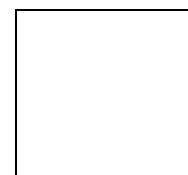
UGEL - Cajamarca

Presente.

De mi consideración:

Quien suscribe,..... (*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°....., con domicilio en..... (*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N°.....-2019/UGEL.CAJ-AGP (*)**, para la **“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN.....” (*)**, en la Institución Educativa “.....” del distrito de y declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Cajamarca, _____ de _____ de 20____

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



ANEXO 05: FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

FORMATO ESTÁNDAR 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 (*) : _____

RUC : _____

DIRECCIÓN (*) : _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN : _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO N° : _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ** () **NO** ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – **CONADIS**.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ** () **NO** ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título Mes/Año	Universidad	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno con las horas mínimas requeridas de acuerdo al puesto que postula).

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)



III. EXPERIENCIA DE TRABAJO:

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.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica ____ años ____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. MÉRITOS:

Nombre de la Entidad o Empresa	N° Resolución	Fecha	Descripción

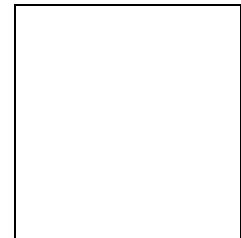


V. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación



Huella Digital(*)

Firma del Postulante (*)

Cajamarca, _____ de _____ de 20____

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en **copia fedateadas**, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.



ANEXO 06: RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

Evaluaciones para los puestos Para el caso de IIEE JEC

N°	PUESTO A CONTRATAR	EVALUACIÓN DE SELECCIÓN			
		Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Evaluación Psicológica (opcional-responsabilidad de DRE o UGEL)	Entrevista
1	Secretaria (o)	✓	✓		✓
2	Coordinador de Innovación y soporte Tecnológico	✓	✓		✓
3	Personal de Vigilancia	✓			✓
INSTRUMENTOS		Ficha de evaluación de hoja de vida	Prueba Objetiva (Aplicativo)	Prueba psicológica específica	Guía de entrevista/Ficha de Evaluación

Cajamarca, setiembre de 2019.

LA COMISIÓN EVALUADORA