



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



## **CONVOCATORIA**

**PROCESO N° 001-2024/GR.C/DRE-C/DUGEL.J  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS DE LA UGEL JAÉN – 2024,  
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276.  
SE EJECUTARÁ TENIENDO EN CUENTA  
LO DISPUESTO EN LA R.V.M. N° 287-  
2019–MINEDU**

**R.V.M. N° 005-2022-MINEDU  
DISPOSICIONES EXCEPCIONALES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DURANTE EL AÑO  
2024, POR PARTE DE LAS DIRECCIONES  
REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS**

**R.V.M. N° 287-2019–MINEDU  
NORMA TÉCNICA DENOMINADA “NORMA QUE  
REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN  
LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES  
REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS,  
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PÚBLICOS”**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA SEDE DE LA UGEL JAÉN – 2024, REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, SE EJECUTARÁ TENIENDO EN CUENTA LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 287-2019-MINEDU.**

**I. OBJETIVO:**

Contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, donde una persona natural pueda postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la UGEL Jaén, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de prestar el servicio específico objeto de contratación, por un plazo fijo que no exceda el periodo fiscal respectivo, proceso que se ejecuta mediante concurso público y abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia. Asimismo, la entidad puede ofertar las plazas ocupadas con baja temporal del titular.

**II. BASE NORMATIVA:**

- Ley N° 24041, Ley que dispone que los servicios públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personal condenados o procesados por delito de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 800, que establece horario de atención y jornada diaria en la administración pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2005-ED, que dispone que las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora deben utilizar los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los Artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 261-2019-EF, Consolida los ingresos del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276.
- Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la aplicación de la Ley N° 29988, y su Reglamento en el MINEDU, DRE y UGEL.
- Resolución Ministerial N° 549-2018-MINEDU, que aprueba el Código de Ética del Ministerio de Educación.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, modificada por Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG.
- Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF-53.01, Directiva para el uso del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público.
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las Sedes



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”.

- Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU, Disposiciones excepcionales para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 durante el año 2022, por parte de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, en el marco de la Norma Técnica denominada “Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”.
- Resolución Directoral de UGEL N° 008056-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.J, que Conformar el **“Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, distrito y provincia de Jaén, para el Año Fiscal 2023-2024”**

### III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, VIGENCIA Y PLAZAS VACANTES OFERTADAS.

3.1. Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

3.2. Vigencia del Contrato: desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril 2024.

3.3. Plazas Ofertadas: 08 plazas.

Nº	NIVEL	INSTITUCION EDUCATIVA	COD. PLAZA	SUB TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	SITUACION LABORAL	MOTIVO DE LA VACANTE	CAT. REM.	JL.	REM.	VIGENCIA
1	INICIAL JARDIN	011 - PUEBLO NUEVO	1116112211A7	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO II	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: RAMOS GUEVARA, MARIA OCTAVILA, Resolución N° 003453-2021-GR-CAJ-DRE-UGELJ	TE	40	2340.75	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
2	INICIAL JARDIN	011 - PUEBLO NUEVO	326221810415	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO III	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: MILLAN VILLANUEVA, AMELIA NOLFIA, Resolución N° 06546-2023-GR-CAJ-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
3	PRIMARIA	16036 ALFONSO ARANA VIDAL - LAS NARANJAS	1166213211A0	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO II	VACANTE	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: SANCHEZ PATIÑO, JORGE ELI, Resolución N° 004524-2023-GR-CAJ-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
4	PRIMARIA	16053 - AMBATO TAMBORAPA	1118213221A2	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO II	VACANTE	CESE A SOLICITUD DE: SONO FARFAN, JUAN CARLO, Resolución N° 4500-2023-GR-CAJ-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
5	PRIMARIA	16068 JOSE CARLOS MARIATEGUI - SHUMBA ALTO	1149213211A9	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO III	VACANTE	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE: DAVILA CASAS, LUCINDA, Resolución N° 007284-2023-GR-CAJ-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
6	PRIMARIA	16005 PEDRO EMILIO PAULET MOSTAJO - MORRO SOLAR	1163213231A0	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO II	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: SANCHEZ TENORIO, VICENTA, Resolución N° 004341-2022-GR-CAJ-DRE	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
7	SECUNDARIA	JAEN DE BRACAMOROS - JAEN	1196714261A8	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: SUAREZ HERNANDEZ, CASTINALDO, Resolución N° 002537-2021-GR-CAJ-DRE-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024
8	SECUNDARIA	JAEN DE BRACAMOROS - JAEN	1196714271A2	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO	VACANTE	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: VILLALOBOS ESCALANTE, MEREDIT, Resolución N° 004526-2023-GR-CAJ-UGELJ	AE	40	2271.65	DEL 02/01/2024 AL 30/04/2024



---

**3.4 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:**

Instituciones Educativas UGEL – Jaén.

**3.5 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** “Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, distrito y provincia de Jaén, para el Año Fiscal 2024”.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO: Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU.**

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de Plazas y Convocatoria del Concurso: a través del respectivo portal institucional- WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe, en el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR y periódicos murales de la UGEL.	29 y 30 de noviembre 2023	UGEL / II.EE. Informática
Presentación de Expediente (debidamente documentada indicando la Plaza a la que Postula), Presencial por <b>MESA DE PARTES</b>	18 y 19 de diciembre HORA DE 8:00 am A 1:00 pm. DE 3:00 pm A 5:45 pm.	Postulante Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Expedientes	18 al 20 de diciembre 2023	Comité de Contratación
Publicación preliminar de Cuadro de Méritos. en el portal institucional - WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe.	21 de diciembre 2023	Comité de Contratación Informática
Presentación de reclamos.	22 de diciembre 2023 Por la mañana: 8:00 am. A 1:00 pm	Postulante
Absolución de Reclamos y Publicación de Reclamos	22 de diciembre	Comité de Contratación
Publicación Final del Cuadro de Méritos, en la página institucional- WEB de las UGEL www.ugeljaen.edu.pe.	22 de diciembre 2023	Comité de Contratación Informática
Adjudicación de la Plazas • En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario.	26 de diciembre 2023 Hora: 10:00 am.	Comité de Contratación
Remisión del Informe Final del proceso de contratación a la Dirección de la UGEL	26 de diciembre 2023	Comité de Contratación
Emisión de Resolución y Suscripción del Contrato • En el caso que el postulante ganador no suscriba el Contrato, se procederá a convocar al accesitario.	27 y 28 de diciembre 2023	Director UGEL Postulante Ganador
Notificación de la Resolución	29 de diciembre	UGEL
Inicio del vínculo laboral	02 de enero 2024	

Ing. José A. Záldivar Montero  
Jefe de la Oficina de OPDI  
Presidente

Abog. Laureano Granda García  
Coordinador del Equipo de Personal  
Secretario Técnico – Titular

Abog. Armida E. Castro Salgado  
Secretaria de Defensa  
Representante SITRA UGEL Titular

Lic. Joaquín Gonzales Díaz  
Director de la IE. 16011 Sr.  
De los Milagros Nvo. Horizonte  
Representante COPALE – Titular

CPC. Deiner Vasquez Fustamante  
Jefe de la Oficina de Administración  
Secretario Técnico – Alterno

Tap. Jonen F. Tapia Díaz  
Secretaria de Prensa y Propaganda  
Representante SITRA UGEL – Alterno

Lic. Vitali Fuentes Guerrero  
Director de la IE. 16044 – Magllanal  
Representante COPALE - Alterno



## V. PERFIL DE LOS PUESTOS OFERTADOS:

### 5.1 PERFIL DEL PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – II.EE. 011 – PUEBLO NUEVO JAÉN.

**TECNICO ADMINISTRATIVO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1116112211A7**

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS
<b>EXPERIENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en Sector Público uno (01) año.</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional Técnico en Secretariado, Computación e Informática.</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel, especialmente manejo de bases de datos y formulas en Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar.</li><li>b) Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.</li><li>c) Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la Institución Educativa.</li><li>d) Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.</li><li>e) Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.</li><li>f) Actualizar la agenda del director de la Institución Educativa.</li><li>g) Velar por la seguridad y conservación de documentos.</li><li>h) Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.</li><li>i) Elaborar los certificados de estudio con mucha diligencia y pulcritud.</li><li>j) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.</li></ul>
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 011 – Pueblo Nuevo – Jaén.</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN: S/. 2,358.25</b>



**5.2 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO III – II.EE. 011 – PUEBLO NUEVO JAÉN.**

**TRABAJADOR DE SERVICIO III – CÓDIGO DE PLAZA: 326221810415**

PERFIL DEL PUESTO	REQUISITOS
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria Completa</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b>	
a)	Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.
b)	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.
c)	Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.
d)	Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa
e)	Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos
f)	Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.
g)	Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.
h)	Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 011 – Pueblo Nuevo – Jaén.</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN:</b>	<b>S/. 2,271.75</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**5.3 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO III – II.EE. 16036 ALFONSO ARANA VIDAL – LAS NARANJAS.**

**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1166213211A0**

PERFIL DEL PUESTO	REQUISITOS
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria Completa</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b>	
a) Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.	
b) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.	
c) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.	
d) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa	
e) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos	
f) Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.	
g) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.	
h) Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 16036 Alfonso Arana Vidal – Las Naranjas.</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN:</b>	<b>S/. 2,271.75</b>



**5.4 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO II – II.EE. 16053 AMBATO TAMBORAPA**

**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1118213221A2**

PERFIL DEL PUESTO
<b>REQUISITOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria Completa</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.</li><li>b) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.</li><li>c) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.</li><li>d) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa</li><li>e) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos</li><li>f) Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.</li><li>g) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.</li><li>h) Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.</li></ul>
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 16053 Ambato Tamborapa.</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN: S/. 2,271.75</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**5.5 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO III – II.EE. 16068 JOSE CARLOS MARIATEGUI SHUMBA ALTO.**

**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1149213211A9**

**PERFIL DEL PUESTO**

**REQUISITOS**

- **Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
- **Experiencia Específica:** Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Educación Secundaria Completa

**CAPACITACIÓN**

- Cursos de capacitación relacionados en el cargo.

**CONOCIMIENTOS**

- Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.

**COMPETENCIAS**

- Compromiso
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Puntualidad
- Empatía

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**Principales Funciones a Desarrollar:**

- a) Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.
- b) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.
- c) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.
- d) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa
- e) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos
- f) Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.
- g) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.
- h) Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 16068 José Carlos Mariátegui - Shumba Alto.

**DURACIÓN DEL CONTRATO**

- Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.

**REMUNERACIÓN: S/. 2,271.75**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**5.6 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO II – II.EE. 16005 PEDRO EMILIO PAULET MOSTAJO – MORRO SOLAR – JAÉN.**

**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1163213231A0**

PERFIL DEL PUESTO
<b>REQUISITOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria Completa</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>i) Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.</li><li>j) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.</li><li>k) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.</li><li>l) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa</li><li>m) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos</li><li>n) Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.</li><li>o) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.</li><li>p) Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.</li></ul>
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. 16005 Pedro Emilio Paulet Mostajo – Morro Solar Jaén..</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN: S/. 2,271.75</b>



**5.7 PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO II – II.EE. JAÉN DE BRACAMOROS - JAÉN.**

**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1196714261A8**  
**TRABAJADOR DE SERVICIO II – CÓDIGO DE PLAZA: 1196714271A2**

PERFIL DEL PUESTO
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima requerida para el puesto en el Sector Público: uno (01) año</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria Completa</li></ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de capacitación relacionados en el cargo.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Vocación de Servicio</li><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Puntualidad</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b>
a) Desarrollar actividades de limpieza, seguridad y vigilancia de la infraestructura, equipos y bienes de la institución educativa.
b) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipos y/o bienes de la institución educativa.
c) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.
d) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución educativa
e) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos
f) Recabar la dotación de bienes requeridos por la institución educativa y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.
g) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.
h) Otras actividades que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local Jaén IE. Jaén de Bracamoros - Jaén.</li></ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2024.</li></ul>
<b>REMUNERACIÓN: S/. 2,271.75</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**VI. FICHA DE EVALUACIÓN**

**6.1. FICHA PARA EVALUACIÓN PARA EL GRUPO TÉCNICO:** Página N° 31 de Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

287-2019-MINEDU

6 - B : GRUPO TÉCNICO				
Ítem	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Calificación
<b>a) Formación Académica<sup>4</sup></b>	a.1. Título profesional Universitario (En materia relacionada al cargo).	16	<b>30</b>	
	a.2. Grado de Bachiller (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.3.	15		
	a.3. Egresado Universitario (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.2.	12		
	a.4. Título profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. <sup>5</sup>	14		
	a.5. Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chofer I o II) - Excluyente con a.4	14		
<b>b) Capacitaciones</b>	b.1. Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas. Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	30	<b>30</b>	
<b>c) Experiencia Laboral</b>	c.1. <b>Experiencia General</b> - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	<b>40</b>	
	c.2. <b>Experiencia Específica</b> (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el <b>sector público y/o privado</b> ). - Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	25		
			<b>Puntaje Final</b>	

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
<b>TOTAL</b>		



**6.2. FICHA PARA EVALUACIÓN PARA EL GRUPO AUXILIAR:** Página N° 32 de Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

6 - C : GRUPO AUXILIAR					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
<b>a) Formación Académica<sup>6</sup></b> (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí)	a.1.	Grado de Bachiller	30	<b>30</b>	
	a.2.	Egresado Universitario	27		
	a.3.	Título profesional técnico	24		
	a.4.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	21		
	a.5.	Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)	18		
	a.6.	Educación Secundaria completa	15		
<b>b) Capacitaciones</b>	b.1.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	20	<b>20</b>	
<b>c) Experiencia Laboral</b>	c.1.	<b>Experiencia General</b> - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	<b>50</b>	
	c.2.	<b>Experiencia Específica</b> (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el <b>sector público y/o privado</b> ). - Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	35		
				<b>Puntaje Final</b>	

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
<b>TOTAL</b>		

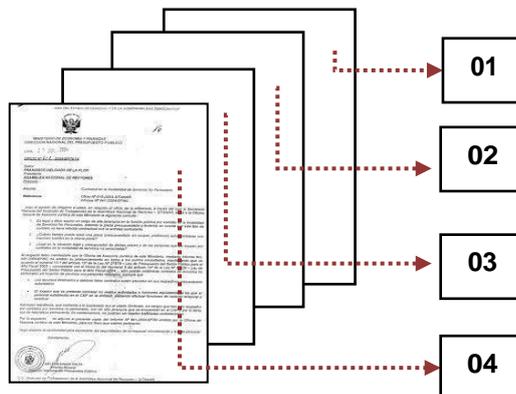


## VII. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES:

Se tendrá en cuenta el numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU. (La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con copia simple de los **contratos sustentados con sus respectivas boletas de pago**, las cuales deberá sustentar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, documentos que pueden ser corroborados su veracidad en una fiscalización posterior).

La documentación en su totalidad deberá estar debidamente **FOLIADA** en números, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tri”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

### MODELO DE FOLIACIÓN



## VIII. DESARROLLO DEL PROCESO – EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES:

Se tendrá en cuenta el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial 287-2019-MINEDU.

## IX. DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL CONTRATADO Y OTRAS ESPECIFICACIONES.

Se tendrá en cuenta el numeral 5.3 y 5.4 de la Resolución Viceministerial 287-2019-MINEDU.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



“Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, distrito y provincia de Jaén, para el Año Fiscal 2023 - 2024”, Conformada mediante Resolución Directoral de UGEL N° 008056-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.J de fecha 11 de diciembre del 2023.

**LA COMISIÓN**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señor: \_\_\_\_\_

Presidente de la Comisión de Evaluación para el Proceso de Contratación de Personal Administrativo de la Sede Administrativa de la UGEL – Jaén.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N°

\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito

de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de

\_\_\_\_\_.

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Contratación por servicios personales, de Servidores Administrativos de la Sede Administrativa de la UGEL - Jaén, comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 para el año fiscal 2022.

**CARGO E LA PLAZA** : \_\_\_\_\_.

**CÓDIGO DE LA PLAZA** : \_\_\_\_\_.

**GRUPO OCUPACIONAL** : Profesional  Técnico  Auxiliar

**N° DE FOLIOS** : \_\_\_\_\_.

**TELEF. / CELULAR** : \_\_\_\_\_.

**CORREO ELECTRÓNICO** : \_\_\_\_\_.

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  N° \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° 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.

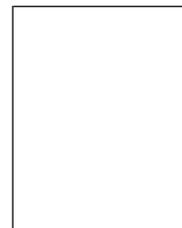
Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén, ..... de ..... del 2023.



Huella digital  
(Índice derecho)

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

DNI: \_\_\_\_\_





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**II. FORMACION ACADEMICA:**

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**III. CAPACITACION: Cursos y/o Estudios de Especialización**

Nº	DENOMINACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	Nº de Horas	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(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 LA PLAZA U CARGO AL QUE POSTULA**, 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 – **cada contrato debe ir acreditado con sus respectivas boletas de pago y/o recibos por honorarios**).

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).

	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
01						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
02						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
03						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



b) **Experiencia laboral específica mínima de ..... años....meses** (comenzar por la más reciente – **cada contrato debe ir acreditado con sus respectivas boletas de pago y/o recibos por honorarios**). 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
01						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
02						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
03						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

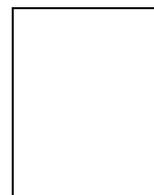
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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.

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI: .....

FECHA: .....



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



ANEXO 5 287-2019-MINEDU

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN**

Yo,....., de Nacionalidad  
 ....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad  
 (DNI) N°....., o Carné de Extranjería (C.E) N°....., y  
 domicilio actual en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución 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 ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- 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, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.



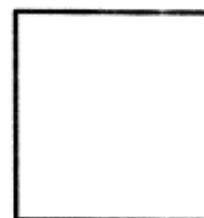
Sistema Pensionario:  
 AFP ( ) ..... SNP ( )  
 CUSPP.....

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



.....  
 (Firma)

Nombre:  
 DNI :  
 C.E:



Huella digital  
 (índice derecho)