



CONVOCATORIA

BASES

PROCESO N° 002-2026/GR.CAJ/DRE-CAJ/DUGEL.J

**“COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL 276
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
JAÉN, PARA EL AÑO FISCAL 2026”**

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 YESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PÚBLICOS”**



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE DE LA UGEL JAÉN 2026 – POR SUPLENCIA, REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, SEGÚN 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 inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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 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° 002804-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL.J, que Conformamos 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 2026”**

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, VIGENCIA Y LAZA VACANTE OFERTADA.

3.1. Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

3.2. Vigencia del Contrato: desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2026 y/o nueva disposición directoral.

3.3. Plaza Ofertada: 01 plazas.

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	COD. PLAZA	TIPO DE TRABAJADOR	SUB TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	SITUACIÓN LABORAL	MOTIVO DE LA VACANTE	CAT. REM.	JL	REM.	VIGENCIA
1	UGEL JAÉN	1131111211A4	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	PLANIFICADOR	VACANTE	PLAZA EN RESERVA POR CARGO DIRECTIVO	PE	40	3,134.58	DESDE LA ADJUDICACIÓN HASTA 31.12.2026

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 2026”.



IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO: Resolución Viceministerial N° 287- 2019-MINEDU.

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
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. (10 D/hábiles)	Del: 07 al 20 de abril 2026	UGEL / II.EE. Informática
Presentación de Expediente (debidamente documentada indicando la Plaza que Postula), Presencial por MESA DE PARTES	21 de abril 2026 Hora – de 8:00 am A 1:00 pm. de 3:00 pm A 5:45 pm.	Postulante Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Expediente	Del: 22 al 23 de abril del 2026	Comité de Contratación
• Entrevista Personal (Grupo Profesional)	24 de abril 2026 - 09:00 am	
Publicación preliminar de Cuadro de Méritos. en el portal institucional - WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe .	24 de abril 2026	
Presentación de reclamos.	27 de abril 2026	Postulante
Absolución de Reclamos y Publicación de Reclamos	28 de abril 2026	Comité de Contratación
Publicación Final del Cuadro de Méritos, en la página institucional- WEB de las UGEL www.ugeljaen.edu.pe .	29 de abril 2026	
Adjudicación de la Plazas	30 de abril 2026 Hora: 10:00 am.	
• En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario.		
Remisión del Informe Final del proceso de contratación a la Dirección de la UGEL	04 de mayo 2026	
Emisión de Resolución y Suscripción del Contrato	05 de mayo 2026	Director UGEL Postulante Ganador
• En el caso que el postulante ganador no suscriba el Contrato, se procederá a convocar al accesitario.		
Notificación de la Resolución	06 de mayo 2026	UGEL

EL COMITÉ



V. PERFIL DE LOS PUESTOS OFERTADOS:

CARGO: PLANIFICADOR

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL

CARGO: PLANIFICADOR – CÓDIGO DE PLAZA: 1131111211A4

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

- **Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
- **Experiencia Específica:** Experiencia laboral acumulada mínima de un (01) año en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o del Capítulo de Ingeniería Industrial.

Estar Colegiado y Habilitado

CAPACITACIÓN

- Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas.
- Capacitación en materias relacionadas con el cargo (realizados en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas.

CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO

- Formulación del PEL y/o Documentos de Gestión/Planificación
- Manejo del Sistema CEPLAN.
- Manejo del Sistema SIAF
- Manejo del Sistema SIGA
- Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.

COMPETENCIAS

- Líder, gestor, estratega con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a Desarrollar:

- a. Diseñar, dirigir y consolidar la formulación de los siguientes instrumentos de gestión, en coordinación con Dirección y el Área Gestión Pedagógica:
 - Proyecto Educativo Local o Plan Estratégico.
 - Plan Operativo Institucional y/o Planes de trabajo específicos.
 - Plan General de Capacitación en Gestión Institucional.
 - Proyectos Innovadores en Gestión Institucional y otros.
- b. Participar y proponer sugerencias en la formulación del Presupuesto de la Entidad, el Presupuesto Analítico de Personal – PAP – Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), y otros documentos relacionados con Planificación.
- c. Coordinar con la Comisión de Racionalización las propuestas de ampliación del Servicio Educativo, como la ubicación de plazas docentes y administrativas; teniendo en cuenta el estudio de necesidades.
- d. Asesorar y monitorear a los Directores de las II.EE. en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Proyectos Innovadores en Gestión Institucional, etc., buscando concordar con el Proyecto Educativo Local y; preservando su autonomía institucional.
- e. Efectuar estudios de investigación sobre oferta y demanda educativa, en coordinación con los responsables de estadística y racionalización.
- f. Difundir y orientar la aplicación de las Normas y documentos de Planificación.
- g. Integrar Comisiones relacionadas con sus funciones y otras que le asignen.



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



h. Participar en acciones de capacitación, supervisión y monitoreo.
i. Apoyar en la formulación de la Carta Educativa, proyectos de infraestructura.
j. Preparar documentos de orientación como: Separatas, trípticos, Guías, etc.
k. Emitir informe, opinión u otro documento sobre expedientes que le derivan.

i. Otras que se le asigne o encargue.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: <ul style="list-style-type: none">UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN – OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO <ul style="list-style-type: none">Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026, y/o nueva disposición
REMUNERACIÓN: S/. 3,134.58

VI. FICHA DE EVALUACIÓN

6.1. FICHA PARA EVALUACIÓN PARA EL GRUPO PROFESIONAL: Página N° 30 de Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

	Código	Denominación del documento normativo
		"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"

ANEXO 6 287 - 2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica²	a.1.	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	12	25	
	a.2.	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	09		
	a.3.	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	06		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3	03		
	a.5.	Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1 ³	13		
	a.6.	Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) Excluyente con a.5	13		
b) Capacitaciones	b.1.	Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado).	15	25	
	b.2.	Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (2) puntos por cada uno de ellos.	10		
c) Experiencia Laboral	c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	30	
	c.2.	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20		
d) Entrevista Personal	d.1.	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05	20	
	d.2.	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05		
	d.3.	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10		
				Puntaje Final	



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%)	
TOTAL		



² De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

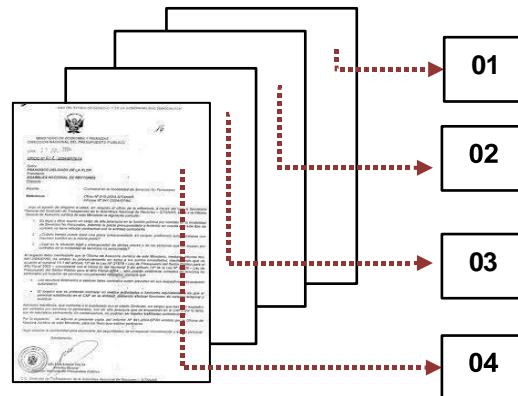
³ En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2012-ED.

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 **Resoluciones, Contratos, Orden de Servicio, sustentados con sus respectivas boletas de pago y/o similares** 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 experiencia se contará a partir de la emisión del grado académico, el postulante de estar colegiado y habilitado.

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



VII. DESARROLLO DEL PROCESO – EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES:

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

VIII. 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.



“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 2026”, Conformada mediante Resolución Directoral de UGEL N° 002804-2026-GR.CAJ- DRE/UGEL.J de fecha 13 de abril del 2026.

LA COMISIÓN



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 **2026**.

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

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

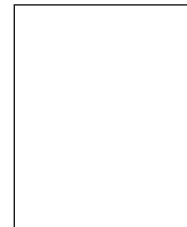
Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén,..... dedel 2026.



Huella digital
(Índice derecho)

Firma: _____

DNI: _____



FORMATO Nº 02

HOJA DE VIDA
(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar / día / mes / año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC Nº:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

_____/_____/_____
Avenida / Calle / Jirón / Nº / Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

(Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado).



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 TÍTULO (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 TÍTULO (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>						

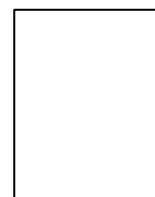
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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



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.....



Nombre:
 DNI :
 C.E:

.....
 (Firma)



Huella digital
 (índice derecho)