



BASES

PROCESO CAS N° 001-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS JEFA/E DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS AÑO 2024 - UGEL SAN IGNACIO.



SAN IGNACIO - CAJAMARCA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – TRANSITORIA DE/LA JEFA/E DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen del Concurso Público de Méritos para cubrir un (01) Jefa/e del Órgano de Control Institucional, cuyo proceso de selección garantiza los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, Comité para el proceso de Concurso Público de contratación de personal bajo la modalidad de Contratado Administrativo de Servicios – CAS para el año fiscal 2024 conformado con Resolución Directoral.

1.3. Base legal

- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG
- Directiva N° 020-2020-CG/Norm Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución de Contraloría N° 225-2020-CG que aprueba el clasificador de cargos de la Contraloría General de la República, para desempeñar el cargo de jefe(a) de OCI.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Oficio N° 413-2023/GR.CAJ-DRE/UGEL.SI/OPDI Emite informe técnico de disponibilidad presupuestal para el proceso de contratación de personal bajo la modalidad CAS en la sede administrativa de la Unidad Ejecutora 304 Educación San Ignacio.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PLAZA VACANTE:

FORMATO N° 01

N°	NIVEL EDUCATIVO	GRADO(S)/ SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANT. DE PUESTOS
01	Superior Universitario	Titulado Universitario	Jefa/e del Órgano de Control Institucional	Contraloría General de la República	S/3,114.19 (tres mil ciento catorce y 19/100 Nuevos Soles). mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01

III. PERFIL DEL PUESTO

Es de señalar que, el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de la República aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 152-2023-CG/SGE de 29 de setiembre del 2023, contempla un perfil de puesto para el/a Jefa/e del Órgano de Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N°02



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
01903 01	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL

1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que corresponden para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
3. Dirigir, supervisar y controlar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que corresponden al Órgano de Control.
4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en materia de control gubernamental.
5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
6. Dirigir y participar en la elaboración y emisión de los carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO

- Licenciatura/a.

B) GRADO/SITUACIÓN ACADÉMICA

- Titulado/a.

EXPERIENCIA

A) EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia general de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.

B) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada, desempeñando funciones similares o relacionadas a la materia, de los cuales:
 - Un (1) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia según normativa aplicable
 - Un (1) año de experiencia en el Sector Público

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación vigente.
- Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría, control gubernamental o gestión pública en los últimos dos (2) años.

Nota: Los requisitos y los requisitos de datos en el presente formato, representan lo mínimo indispensable y exigible para el cargo estructural. No obstante, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Educación de Cajamarca podrán exigir a los postulantes de puestos vacantes de conformidad con la normativa vigente, otros requisitos y/o condiciones no contemplados en el presente manual y en armonía con su autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, conforme a la Ley Orgánica de Función Pública del Perú y Ley N° 27385 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

FORMATO 03

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio
Duración del contrato	Inicio: <u>01 de Marzo 2024</u> Término: <u>31 de Mayo renovable</u>
Remuneración mensual	S/.3,114.19 (tres mil ciento catorce y 19/100 Nuevos Soles). incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como totalidad de deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de Ejecución Contractual	Régimen laboral especial del D.L. N° 1057 contratación administrativa de servicios (CAS) – Transitorio.



V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

**PROCESO CAS N° 001-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI
CONVOCATORIA
FORMATO N° 04**

Criterios para la etapa de Evaluación



Nombres y Apellidos:

Plaza o Puesto:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	%	21	60
Formación Académica			
Experiencia General			
Experiencia Especifica			
Cursos o estudios de especialización			
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida.			
ENTREVISTA PERSONAL	%	30	40
Conocimientos para el puesto			
Habilidades o Competencias			
Puntaje Total de Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	%	51	100



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a) **A considerar en la Evaluación Curricular:**

La etapa de evaluación curricular puntaje determinado en las bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasaran a la siguiente etapa.

Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) **A considerar en la Entrevista Personal.**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "conocimientos" de cada uno de los perfiles de puestos detallados en el Formato 02. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.





VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FORMATO 05

PROCESO CAS N° 001-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO		DESDE	HASTA
1. CONVOCATORIA			
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07/02/2024	20/02/2024
	Publicación de la convocatoria en la página Web de la UGEL San Ignacio, Facebook y sede	12/02/2024	20/02/2024
	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico, en la siguiente dirección: Av. Chililique N° 330 San Ignacio en la secretaria de la Jefatura de Administración UGEL San Ignacio de 8:00am a 1:00pm y 3:00pm a 5.30pm	13/02/2024	20/02/2024
2. EVALUACIÓN CURRICULAR			
	Evaluación de la hoja de vida	21/02/2024	21/02/2024
	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL San Ignacio y Facebook.	22/02/2024	22/02/2024
	Presentación de reclamos en la siguiente dirección: Av. Chililique N° 330 San Ignacio en la secretaria de la Jefatura de Administración	23/02/2024	23/02/2024
	Publicación de resultados calificados página web de la UGEL San Ignacio y Facebook	26/02/2024	26/02/2024
3. ENTREVISTA PERSONAL			
	Entrevista personal (09:00am a 12:00m) en forma presencial en la Oficina de Administración-UGELSI ubicado en la Av. Chililique 330 San Ignacio	27/02/2024	27/02/2024
4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS			
	Publicación de Resultados final por la tarde publicada en la página oficial de la UGEL San Ignacio	27/02/2024	27/02/2024
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
	Entrega de documento y firma de contrato	28/02/2024	28/02/2024





VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

CALIFICA: Luego de la verificación de la documentación presentada la/el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil puesto al cual postula.

NO CALIFICA: Si luego de la verificación de la documentación presentada la/el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

a. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- Presentar los formatos siguientes, en el orden indicado, que deberán ser descargados de la página web: <http://www.ugelsanignacio.gob.pe> luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y **con huella digital original**, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADO/A**:

- Formato N° 06 : Contenido de Hoja de Vida.
- Formato N° 07 : Declaración Jurada de Datos Personales
- Formato N° 08 : Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual
- Formato N° 09 : Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

La información consignada en los formatos tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 05 Contenido de Hoja de Vida:
 - **Datos Personales**
 - **Formación Académica**
 - **Experiencia Laboral**
 - **Cursos y/o Estudios de especialización**

Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO CALIFICA**.

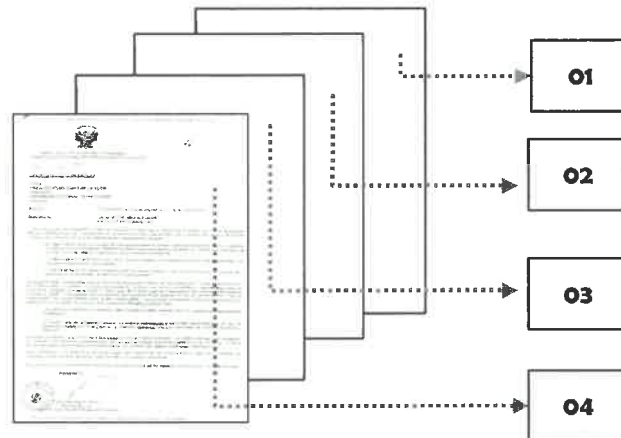
En el contenido del Formato N° 06, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.





- La documentación en su totalidad (incluyendo los formatos 07, 08, 09 y 10), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, documentos foliados con lápiz o no foliados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



- El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, para el factor de capacitación se considerará los obtenidos durante los últimos dos (02) años a la fecha de la convocatoria del proceso, y deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE de la siguiente forma:
 - **Formación Académica:** copias de los documentos de acuerdo al perfil de la plaza a la que postula.
 - **Capacitación:** copias de diploma, certificado u constancia de capacitación de acuerdo al perfil de la plaza a la que postula para la evaluación se tomará en cuenta los que corresponden de los últimos 2 años.
 - **Experiencia Laboral:** Documento que acredite la experiencia laboral en el sector público o privado en referencia al puesto que postula en orden cronológico (del más reciente al más antiguo).
 - solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago resoluciones de contrato, resoluciones de "designación y cese" (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.
 - En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado y/o fecha de inicio y término del servicio; si





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente).

- Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicial y término del vínculo y/o tiempo laborado.
- Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad - DNI, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- Adjuntar Copia de Ficha RUC, renta de cuarta categoría, Condición: Activo y habido, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- Licenciado de fuerzas armadas: Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciada/o de las fuerzas armadas, por servicio militar Acuartelado o servicio militar, a partir del 1 de enero del 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley 29248
- Certificado de Discapacidad y/o la resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS y/o el carné de registro que acredite la Discapacidad.
- El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- La recepción de la Hoja de Vida documentada será presentada con la solicitud (Formato 06) desde las 08:00 am - 1:00 pm y de 3:00 - 5:45 pm horas, en las fechas establecidas según cronograma en Secretaria de Administración de la Entidad cito en la Avenida Chililique 330 San Ignacio.
- El expediente deberá estar debidamente foliado.
- No deben registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- Gozar de buena salud
- No deben haber sido destituidos en la administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- Deben reunir los requisitos solicitados para la plaza a la que postula.
- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos.
- No tener relación de parentesco con algún funcionario y los miembros del comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Registro Único de Contribuyente RUC (renta de cuarta categoría, condición: activo y habido).
- El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta, o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será





sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, 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 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Resolución expedida por CONADIS.

X. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por el comité, con sujeción a las disposiciones legales del régimen CAS.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 06
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señor:

Presidente (a) del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2024 en la sede Institucional de la UGEL San Ignacio.

Presente.-



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 Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2024 en la sede institucional de la UGEL-SI.

Nombre de la Plaza:

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

Adjunto al presente mi expediente contenido en un sobre manila cerrado.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

San Ignacio, de del 20.....

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

FORMATO N° 07

FORMATO DE 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: DNI N°

RUC N°:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

_____ / _____ / _____
Avenida / Calle / Jirón Dpto. / Int. N°

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

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.

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** (fotocopia).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD	N° FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER/EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**III. CAPACITACION: Cursos, talleres, Seminarios y/o Estudios de Especialización
(sólo de los últimos cinco (05) años)**

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 (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Descripción del trabajo realizado:

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia laboral específica mínima de..... (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio

Descripción del trabajo realizado:

(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:
FIRMA:



Huella Digital





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 08

Declaración Jurada de Datos Personales

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

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra servidores Civiles-RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos-REDERECI.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

.....de.....del 20.....

Firma





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 09

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

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

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No Tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

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

.....de.....del 20.....

Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 10

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

(Ley N° 26771)

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

SI NO

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

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

.....de.....del 20.....

Firma





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 11

**PROCESO CAS N° 001-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

FICHA DE EVALUACIÓN

Nombres y Apellidos:

.....

Plaza o Puesto:

.....

EVALUACIONES		PUNTAJE
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		Mínimo 21/ Máximo 60
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (30 puntos)	1.1 Grado de Doctor (12 puntos)	
	1.2 Grado de Maestría (10 puntos)	
2. EXPERIENCIA LABORAL * (25 puntos)	1.1 Título universitario de acuerdo al perfil del cargo al que postula (8 puntos)	
	2.1 Experiencia general en el sector público y/o privado (10 puntos) (1 punto por año)	
3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (5 puntos)	2.2 Experiencia específica al cargo que postula (15 puntos) (se computarán los últimos cinco años, 0.25 por mes)	
	3.1 Estudios de especialización relacionados al cargo - Diplomado (2 puntos) (1 Diplomado de Mínimo 500 horas)	
	3.2 Capacitaciones en áreas relacionadas al cargo (3 puntos) (Máximo 3 certificados de 80 horas mínimas, 1 por certificado)	
ENTREVISTA PERSONAL		Mínimo 30/ Máximo 40
1. Conocimientos para el puesto (25 puntos)		
2. Competencias (15 puntos)		
TOTAL		



