



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

**BASES**

**PROCESO CAS N°011-2021/ED-SM**

**SEGUNDA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL AÑO 2021, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU Y BAJO LA AUTORIZACION DEL DECRETO DE URGENCIA 034-2021.**





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

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 011-2021/ED-SM**

### **I. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de la presente convocatoria excepcional es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir las plazas de:

<b>CÓDIGO POSTULANTE</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>LUGAR</b>
01	Personal de mantenimiento – JEC	1	<b>I.E. “Carlos Malpica Rivarola” – Venecia – Distrito José Sabogal.</b>

En cumplimiento de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, de fecha 31 de marzo de 2021, que autoriza de forma excepcional la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, conforme al numeral 3) de la citada disposición que regula el proceso de concurso público de méritos; así como la Resolución de Secretaría General N° 004-2015-ED y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.



### **II. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria excepcional.

### **III. ALCANCE**

Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.



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

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. Entidad Contratante:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, con domicilio legal en el Jr. José Gálvez N° 1028 del Distrito Pedro Gálvez, Provincia San Marcos, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

##### 1.2. Sistema de Contratación:

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, la misma que autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, ***hasta el 17 de mayo del 2021***; Decreto Supremo N° 075-2008- PCM y D.S. N° 065- 2011PCM; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020- SERVIR-PE Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.



#### V. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 034-2021, segunda disposición complementaria final que autoriza de forma excepcional la contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificatorias y DS N° 002- 2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973
- ✓ Ley 29248, Ley del Servicio Militar y Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248.



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

- ✓ Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Ley General de Educación y sus modificaciones N° 28044 y DS N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- ✓ Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y DS N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716.
- ✓ Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- ✓ Decreto Supremo N° 015 -2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de los Directores Regionales de Educación y las UGEL.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y DS N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Resolución Suprema N° 001-2007-ED, Aprueban el Proyecto Educativo Nacional al 2021: la educación que queremos para el Perú
- ✓ Ordenanza Regional N° 016-2010-GRCAJ-CR. Aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado: Cajamarca 2021.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID- 19”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU- Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### A. PERFIL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:



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

**Personal de Mantenimiento-JEC**

FORMACION ACADEMICA											
A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?				
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	No aplica		¿Requiere Habilitación Profesional?				
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Titulado				
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica						
			<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Titulado				
CONOCIMIENTOS											
<b>A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b>											
<p>Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.                      Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.                      Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.                      Conocimiento sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.</p>											
<b>B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>											
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas											
No aplica											
<b>C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b>											
		Nivel de Dominio						Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				.....						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				.....						
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-						





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

EXPERIENCIA						
Experiencia General						
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado						
1 año						
Experiencia Especifica						
A. Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> en la función o la materia						
06 mese en mantenimiento o limpieza						
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica.						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: <b>(No aplica)</b>						
<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto						
No aplica						
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No						
Anote el sustento: No aplica						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
orden, iniciativa, comprobacion de objetos, atencion						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO						
Lugar de prestación del servicio:	institucion educativa					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador					
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.					





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

#### A. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	07 de mayo del 2021	UGEL
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - SERVIR	Del 10 al 12 de mayo de 2021	SNE
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de la respectiva UGEL	del 10 al 12 de mayo del 2021	Comisión de UGEL
4	Presentación de la hoja de vida documentada a través de mesa de partes virtual al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe">tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe</a>	13 de mayo del 2021 en el horario desde las <b>8:00 a.m., hasta las 5:00 p.m.</b>	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de vida	Del 13 de mayo del 2021	Comisión de UGEL
6	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida	13 de mayo a partir de las 6:30 p.m.	Comisión de UGEL
7	Presentación de reclamos a través de mesa de partes virtual <a href="mailto:tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe">tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe</a>	14 de mayo de 8:00 am a 4:00 p.m.	POSTULANTE
8	Absolución de reclamos y publicación de resultados	14 de mayo a partir de las 5:30 p.m.	Comisión de UGEL
13	Entrevista personal a través de plataforma GOGLE MEET.	17 de mayo a partir de las 8.30 a.m.	Comisión de UGEL
14	Publicación de resultados finales	17 de mayo a partir de las 1.30 pm	Comisión de UGEL
15	Adjudicación de plazas	17 de mayo a partir de las 2.30 p.m.	Comisión de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
15	Suscripción del contrato	Dentro de los 03 hábiles días de la publicación de los resultados finales	Área de RRHH
16	Inicio de contrato	▪ A partir del <b>mes de agosto del 2021.</b>	Postulante ganador

#### VII. ÓRGANOS RESPONSABLES

La Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2021.

#### VIII. CONVOCATORIA

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, [www.ugelsanmarcos.gob.pe](http://www.ugelsanmarcos.gob.pe), así como redes sociales públicas de la entidad por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles.



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

## IX. SOBRE LAS BASES

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos en la siguiente dirección portal WEB [www.ugelsanmarcos.gob.pe](http://www.ugelsanmarcos.gob.pe), así como en las redes sociales públicas de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos (facebook UGEL San Marcos).

## X. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae debidamente documentado por mesa de partes virtual, en la siguiente dirección de correo electrónico: [tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe](mailto:tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe), según la fecha y horas señalada en el cronograma. Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a los postulantes que se registren posteriormente.

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

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

## XI. PROCEDIMIENTO

- Publicación de la convocatoria en SERVIR.
- Anuncio de la convocatoria en la página web ([www.ugelsanmarcos.gob.pe](http://www.ugelsanmarcos.gob.pe)).
- Convocatoria CAS N° 006 - 2021-UGEL San Marcos y selección de personal.
- Publicación de resultados de la evaluación en la página web ([www.ugelsanmarcos.gob.pe](http://www.ugelsanmarcos.gob.pe)) y Facebook. Denominado como [UGEL San Marcos](#).

## XII. DE LA INSCRIPCIÓN

Los interesados solo podrán postular a un solo puesto. De inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en los procesos convocados por la UGEL San Marcos.

### a. Evaluación Curricular

- La Evaluación Curricular es realizada en cumplimiento al TDR solicitado y a las bases establecidas para este proceso.





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

- A los candidatos que cumplen con lo señalado en el presente punto, se les asigna de cuarenta (40) a cincuenta (50) puntos.
- b. **Entrevista personal**
- La entrevista personal está dirigida solo a los postulantes que aprueben la evaluación de expediente con cuarenta (40) o más puntos, con un máximo de (50) puntos. A la entrevista personal se le asignara cuarenta (40) o más puntos, con un máximo de (50) puntos.
  - A los candidatos que aprueben la evaluación de expediente y la entrevista personal, se les asigna hasta cien (100) puntos como máximo y ochenta (80) como mínimo.
- c. **Advertencia**
- La información consignada en los Anexos, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
  - El postulante obligatoriamente presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.
  - La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia legible del DNI, y todos los Anexos**), se presentarán escaneados y en formato PDF, deberá tener un índice y estar debidamente **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE**. No se aceptará fotos de los documentos presentados, debiendo ser todos escaneados correctamente con **nitidez**. De no cumplir con la presente indicación, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  - Todos los documentos adjuntados, incluido el del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso, deben ser legibles
  - La documentación sustentatoria a adjuntar, respecto a la formación académica, debe ser escaneada por ambas caras.
  - Los postulantes que no cumplan con las advertencias indicadas, quedarán automáticamente descalificados.
  - La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo.
  - Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples escaneadas de certificados y/o constancias





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

correspondientes. **Sólo se considerará los programas de especialización o diplomados con no menos de TREINTA (30) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas autorizados resolutivamente, deberá ser mayor a TREINTA (30) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.**

- Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae **en un solo archivo de formato PDF**, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, uno a continuación del otro.

### XIII. ANEXOS.

- ANEXO N° 01: Formato de hoja de vida
- ANEXO N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- ANEXO N° 03: Declaración jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)
- ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud.

### XIV. CUADRO DE MÉRITO

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje final acumulado y será válido sólo para esta convocatoria. Cabe precisar que si el postulante ganador desiste o no se presenta a la firma del contrato dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

#### A. Factores de Evaluación

- La comisión de contratación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.
- Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
1. Formación Académica			20



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

2. Capacitación			10
3. Experiencia			20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
1. Dominio Temático			15
2. Capacidad Analítica			15
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

#### Bonificaciones

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

#### XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:

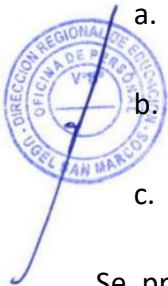
- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección y/o alguna de las etapas consideradas de carácter obligatoria.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Se procede la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL San Marcos:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras causas debidamente justificadas.

#### XVI. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el






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

D.U. N° 034-2021, D.S. 075- 2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y la Ley 29849.

#### XVII. EXCEPCIONALIDAD DE LA CONTRATACIÓN



Mediante la segunda disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, se autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del decreto Legislativo N° 1057 hasta el 17 de mayo de 2021; El plazo de estos contratos y sus respectivas prórrogas duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la señalada disposición, esto es el 31 de diciembre de 2021. Por lo tanto, queda plenamente establecido que la presente convocatoria es de naturaleza eventual. Asimismo, en concordancia con el numeral 1 de la citada disposición: “Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato”.

#### XVIII. CONSIDERACIONES FINALES

**PRIMERO:** Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión Regional de Evaluación CAS de la DRE-CAJ, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

**SEGUNDO:** Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

**San Marcos, Mayo de 2021.**



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

**PROCESO CAS N° 011-2021**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS.**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres: .....

Sexo: .....

Correo: .....

Departamento Cajamarca/ Provincia San Marcos/Distrito: .....

Dirección: .....

DNI: .....

Celular: .....

Puesto al Que Postula: .....





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

**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

/ /  
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

San Marcos / /  
Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**

**NACIONALIDAD:** PERUANA

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI  PASAPORTE N° \_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°**

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):**

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:**

**DISTRITO:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**REGISTRO N°:** \_\_\_\_\_

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

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





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

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

## II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
01						
02						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) **Experiencia en el área o afines** \_\_\_\_ año \_\_\_\_ meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
•						
2						
•						



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

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.



**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA: San Marcos, de del 2021**



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma





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

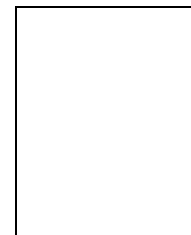
ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)



Lugar y fecha, San Marcos, de del 2021



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



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

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) \_\_\_\_\_ identificado (a) con D.N.I.  
N° \_\_\_\_\_ Con domicilio en \_\_\_\_\_ del departamento de  
\_CAJAMARCA

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o  
cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE  
NOMBRE (S)

.....  
.....  
.....



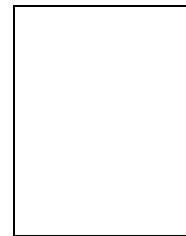
Quien (es) laboran en la UGEL-SAN MARCOS, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o  
cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que  
laboren en la UGEL SAN MARCOS.

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2021

-----  
Firma



Huella Digital



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

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

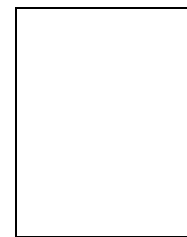
(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)

Yo, ..... , identificado (a) con DNI N° ..... , domiciliado en el Sector ..... del distrito de ..... del departamento de ..... , declaro bajo juramento que:



- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes Judiciales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, San Marcos, de ..... del 2021



Huella Digital

-----  
Firma