



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

# **BASES**

**PROCESO CAS N° 013-2024/ED-SM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL CARGO  
DE “COORDINADOR(A) DE COMUNICACION E  
IMAGEN - NECESIDAD TRANSITORIA” PARA LA  
SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL SAN MARCOS, BAJO EL REGIMEN DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(CAS) – 2024.**



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

### **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 013-2024/ED-SM**

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, con funciones de unidad ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa, conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, reglamento de la Ley General de Educación.

#### **1. ENTIDAD CONTRATANTE**

**Nombre:** Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos

**RUC:** 20529448059

#### **2. DOMICILIO LEGAL**

Jr. José Gálvez N° 1028, Pedro Gálvez, San Marcos.

#### **3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de uno (01) trabajador (a) bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS, para desempeñarse en el cargo de **“COORDINADOR(A) DE COMUNICACION E IMAGEN POR NECESIDAD TRANSITORIA**, en la Oficina de Administración.

#### **4. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ 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 N° 29248, Ley del Servicio Militar y Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- ✓ 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° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444, Ley del



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

Procedimiento Administrativo General.

- ✓ 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.
- ✓ Ordenanza Regional D4-2023-GR.CAJ/CR., Aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado- PDRC Cajamarca al 2033.
- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 1324-2022- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba el Plan Operativo Institucional- POI Multianual, para el periodo 2023-2025 del Aplicativo CEPLAN- Anexo B4 (Versión 1) de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.
- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 2000-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba el Plan Estratégico de Gestión Educativa Territorial- PEGET de la UGEL San Marcos, para el periodo fiscal 2023-2026, que contiene como insumo principal la LÍNEA DE BASE (información primaria) sobre la situación actual de la educación en la provincia de San Marcos.
- ✓ Ordenanza Regional N° D21-2022-GR.CAJ-CR, que aprueba y declara el proyecto educativo regional de Cajamarca al 2036: “escuela que genera desarrollo en la comunidad” – PER al 2036, como política social prioritaria para el desarrollo integral de la región de Cajamarca.
- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 3214-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, de fecha 28-12-2023, que aprueba la primera versión del Plan Operativo Institucional- POI- periodo 2024, de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.

## 5. CUADRO DE REQUERIMIENTO GENERAL

CÓDIGO POSTULANTE	PRESTACIONES	CANTIDAD
001 - 2024	<b>COORDINADOR(A) DE COMUNICACION E IMAGEN POR NECESIDAD TRANSITORIA</b>	01

## 6. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12/04/2024	Comisión CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		
1) Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 15 al 29 de abril de 2024	Responsable Designado
2) <b>Postulación Virtual:</b> Registro de Postulantes en la Web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca; al momento de su postulación, deberán cargar el sustento (archivo) de cada uno de los documentos que conforman su hoja de vida, así como de las DDJJ de este concurso, hasta las 11:59 pm del último día <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	Del 30 de abril al 02 de mayo de 2024.	Postulante CAS



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

3) Verificación de requisitos obligatorios registrados en la postulación: -1 verificación del sistema, -2 verificaciones de registros correctos; y publicación de APTOS y NO APTOS para la Evaluación curricular, en la Web de convocatorias del GRC.	03 de mayo de 2024	Comisión CAS
<b>SELECCIÓN</b>		
4) Evaluación Curricular Evaluación del currículo / Hoja de Vida (verificación de la documentación sustentatoria que acredita la hoja de vida, adjuntadas al momento de la postulación) y publicación de APTOS y NO APTOS para la entrevista personal, en la Web de convocatorias del GRC.	06 de mayo del 2024	Comisión CAS
5) Presentación de Reclamos físico a través de tramite documentario.	07 de mayo de 2024	Postulante
6) Absolución de Reclamos de evaluación de Hoja de Vida, y publicación de absolución de reclamos en la Web de convocatorias del GRC	08 de mayo del 2024 (presentación de reclamos hasta la 1:00 pm)	Comisión CAS
7) Entrevista Personal <b>presencial</b> , en la fecha y hora establecida para cada postulante. y publicación de resultados finales, en la Web de convocatorias del GRC.	09 de mayo del 2024, a partir de las 7:30 a.m.	ComisiónCAS
8) Inicio del contrato	10 de mayo del 2024.	Postulante ganador
9) Suscripción y registro del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del Resultado final.	Oficina de Personal/ Recursos Humanos

**a. Tipo de evaluación.**

Evaluación curricular virtual, según el perfil requerido en la descripción del servicio señalado en los Términos de Referencia que se adjunta al presente proceso; entrevista personal.

**b. Modalidad de contratación**

Contratación Administrativa de Servicio-CAS

**7. SOBRE LAS BASES**

Las bases serán publicadas en el portal web del GORE Cajamarca y en el Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.

**8. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

Los interesados deberán postular mediante el portal WEB de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, según la fecha y horas señalada en el cronograma. Una vez finalizada la presentación de expedientes, a



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

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 presunción de veracidad contemplado en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del 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 WEB de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y UGEL San Marcos (Facebook) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

### 8.1. Procedimiento

- a. Publicación de la convocatoria en SERVIR.
- b. Anuncio de la convocatoria en la WEB <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y Facebook UGEL San Marcos.
- c. Convocatoria CAS N° 013-2024-UGEL San Marcos y selección de personal.
- d. Publicación de resultados de la evaluación mediante la WEB <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y Facebook UGEL San Marcos.

### 8.2. De la inscripción

- e. Los interesados deberán postular mediante la WEB <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, en copias legibles.

### 8.3. Evaluación curricular

La Evaluación Curricular es realizada en cumplimiento al TDR solicitado y a las bases establecidas para este proceso y en los formatos (ANEXOS 01, 02, 03, 04 y 05) establecidos en la presente convocatoria, de presentar en formato distinto serán descalificados y declarados NO APTO.

A los candidatos que cumplen con lo señalado en el presente punto, se les asigna como máximo hasta sesenta a (60) puntos, debiendo obtener un puntaje mínimo de **treinta y cinco (35) puntos como mínimo** para clasificar a la etapa siguiente.

### 8.4. Entrevista personal

La entrevista personal otorga **un máximo de cuarenta (40) puntos**, debiendo obtener un puntaje mínimo de **treinta y cinco (35) puntos como mínimo**, de no alcanzar dicho puntaje mínimo en esta etapa, el postulante quedará descalificado.

- a. A los candidatos que aprueben la evaluación de expediente y la entrevista personal, se les asigna hasta cien (100) puntos como máximo y setenta (70) puntos como mínimo.



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

### 8.5. 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 presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala únicamente en el Formato del Anexo N° 01 conteniendo: Datos Personales, Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización y Experiencia Laboral. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**, así como la **presentación de los anexos 02,03, 04 y 05 durante la etapa de verificación de registros correctos**.
- La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia legible del DNI, y todos los Anexos**), se presentarán de manera escaneada, deberá estar debidamente **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE** del más reciente al más antiguo y deberán estar debidamente foliados desde la primera hasta la última hoja. **No se aceptará fotos de los documentos presentados, debiendo ser todos 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 por ambas caras.

Es obligatorio el/la postulante este presente dentro del horario establecido.

Los postulantes que no cumplan con las advertencias indicadas, quedarán automáticamente descalificados.

La experiencia deberá acreditarse con copias legibles de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas y otros que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.

***Se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación técnica y/o universitaria. Incluye prácticas profesionales, por lo cual, el postulante deberá presentar copia simple de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título***





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

***profesional presentado (documento adjunto en el expediente de postulación). Será considerada como válida la experiencia específica los años de experiencia en un puesto similar y/o indistinto del nivel jerárquico en el sector público durante los años de experiencia.***

***así mismo las prácticas pre profesionales serán consideradas según normatividad.***

- Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias legibles de certificados y/o constancias 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.*** Deberán acreditarse con copias legibles de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas, así como ***no deberán tener una antigüedad mayor a 05 (cinco) años*** a la fecha de presentación del expediente de postulación según cronograma.
- Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae **en un solo expediente**, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, uno a continuación del otro.
  - a. ANEXO N° 01: Formato de hoja de vida.
  - b. ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no Tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD.
  - c. ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no Tener Deudas por Concepto de Alimentos
  - d. ANEXO N° 04: Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - Nepotismo)
  - e. ANEXO N° 05: Declaración Jurada (antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud).

**f. Cuadro de Mérito**

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje final acumulado.

**II. 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:



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

i) Evaluación de la Hoja de Vida y la ii) 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>60%</b>	<b>35</b>	<b>60</b>
1. Formación Académica*			20
2. Capacitación**			20
3. Experiencia***			20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>35</b>	<b>40</b>
1. Dominio Temático y liderazgo		9	10
2. Capacidad Analítica		9	10
3. Facilidad de Comunicación		8	10
4. Ética y Competencias		9	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\*No aplica maestría, doctorado.

\*\* 5 puntos por cada diplomado y/o especialización, 01 punto por cada certificado de capacitación,. No menor a 5 años.

\*\*\* 15 puntos de cumplir el perfil mínimo (7.5 puntos por experiencia general y 7.5 puntos por experiencia específica), 01 punto adicional por cada año de experiencia adicional general y 1.5 puntos por cada año de experiencia específica.

Los puntajes se extienden hasta los máximos permitidos.

Las fases (evaluación de hoja de vida y entrevista personal) son eliminatorias en caso de no obtener los puntajes mínimos serán eliminados del proceso.

#### ❖ **Bonificaciones**

- Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el total del puntaje obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, a los postulantes que acrediten dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973.

### **III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**9.1.** 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





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

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.
- d. Cuando los postulantes a un determinado servicio presenten documentos falsos adulterados.

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.

#### **IV. CONSIDERACIONES FINALES**

El puntaje obtenido por los postulantes en el concurso, es cancelatorio; solo tiene efecto para el concurso que se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.

#### **V. PRESENTACION.**

La presentación de la documentación será de manera virtual a través de la página <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, del Gobierno Regional.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

<b>PROCESO CAS N° 013-2024</b>	
<b>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS. <u>DATOS PERSONALES</u></b>	
Apellidos y Nombres: .....	
Sexo: .....	
Correo: .....	
Departamento Cajamarca/ Provincia San Marcos/Distrito: .....	
Dirección: .....	
DNI: .....	
Celular: .....	
Puesto al Que Postula: .....	

San Marcos, abril de 2024



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

**CAS N°013-2024/ED- COORDINADOR(A) DE COMUNICACION E IMAGEN POR NECESIDAD TRANSITORIA**

<b>PUESTO</b>	<b>COORDINADOR(A) DE COMUNICACION E IMAGEN</b>
DEPENDENCIA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> - Experiencia laboral específica 01 año en la función o materia en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. - Habilidades comunicacionales, asertividad empatía. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes. - Análisis, orden, organización de información. - Orientación a resultados. - Responsabilidad y Trabajo en Equipo
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título Profesional Universitario en Marketing, Administración, Negocios, Comunicaciones, Periodismo, Relaciones Públicas
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	- Gestión Pública. - Organización de eventos. - Imagen institucional. - Relacionados al cargo
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Gestión pública - Marketing - publicidad - relacionados al cargo convocado
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a	Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna de la UGEL en armonía con la política institucional
b	Difundir información de interés y las actividades institucionales de la UGEL a los medios de comunicación social, en cumplimiento de los objetivos, programas y planes de servicios que brinda
c	Brindar apoyo a las diferentes áreas de la sede administrativa de la UGEL San Marcos, con la finalidad de desarrollar las actividades de comunicación y difusión.
d	Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional ante la comunidad educativa y las entidades públicas y privadas.
e	Administrar, actualizar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y los entornos virtuales que utiliza la UGEL San Marcos.
f	Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.
g	Producir y gestionar la información para los medios de comunicación acerca de las actividades y eventos realizados por la UGEL San Marcos que permitan consolidar una buena imagen institucional
h	Coordinar la publicación y procesos de contratación del personal docente, auxiliar, administrativo en los diferentes regímenes.
i	Coordinar acciones inherentes al puesto dentro de la normatividad nacional, regional y local.
h	Otras funciones inherentes al puesto y otras asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, Jr. José Gálvez N°1028.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia <b>por 3 meses</b> ; y está sujeto a la ampliación correspondiente; previo informe de desempeño de su jefe inmediato y/o disponibilidad presupuestal durante el año fiscal, sin exceder al 31 de



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

	diciembre de 2024, salvo ley expresa.
<b>Retribución mensual</b>	S/ <b>2 114.19</b> (Dos Mil ciento catorce con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. Cualquier exenta de la normatividad que lo regula será únicamente su responsabilidad. La presente contratación está bajo la supervisión del jefe de administración y esté actúa bajo la aplicabilidad del principio de confianza y entre otros principios que disminuyan la burocracia dentro del proceso administrativo.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**

**NACIONALIDAD:**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (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

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS**



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

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

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

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						
•						

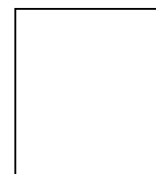
**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

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:**

San Marcos, de del 2024



Huella Digital

**Firma**





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

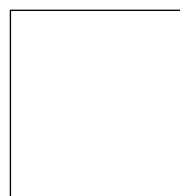
**ANEXO N° 02**

**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 (\*)

San Marcos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024..

-----  
Firma



Huella Digital

(\*) 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, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por \_\_\_\_\_ la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N.º \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **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, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

San Marcos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

-----

Firma



Huella Digital





---

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

**ANEXO N° 05**

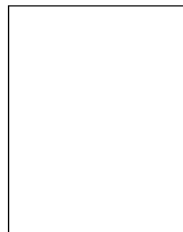
**DECLARACIÓN JURADA**

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

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en el  
Sector\_El Asunción del distrito de José Sabogal del departamento de CAJAMARCA, declaro bajo  
juramento que:

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

San Marcos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.



-----  
Firma

Huella Digital