



## **BASES**

### **PROCESO CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

#### **CONVOCATORIA N°01-2025-GR-DRE-CAJ/UGEL-CHOTA**

**CONVOCATORIA N°01: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, AUTORIZADO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°287-2019-MINEDU**



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**CONVOCATORIA N°01-2025-GR-DRE-CAJ/UGEL-CHOTA, PARA LA CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276**

**I. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza la Unidad de Gestión educativa Local Chota, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores, para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen del D. L. N° 276, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

**II. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Establecer los criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de personal administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

**III. ALCANCE**

Sede de la Unidad de Gestión educativa Local Chota.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES**

**4.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

La Unidad de Gestión Educativa Local Chota, con domicilio legal en el Jr. Gregorio Malca N° 896, de la ciudad de Chota, en adelante se denominará la “ENTIDAD”, encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección y contratación de personal que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

**4.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en el D.L. N° 276, reglamentado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y autorizado con la Resolución Viceministerial N°287-2019-MINEDU.

**V. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública,
- Ley N° 31953 – Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- D.S. N° 015-2002-ED - Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución de Secretaria General N° 197-2022-MINEDU, que aprueba el Manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Norma Técnica denominada “Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos” (en adelante norma técnica).

**VI. CONSULTAS**

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas al Comité de Contratación para el presente proceso de selección en la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud al correo: [lrojast2025@gmail.com](mailto:lrojast2025@gmail.com)



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHOTA**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**VII. PLAZAS A CONVOCAR**

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DEL D. LEG. N° 276 DREC – 2024  
(Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU/Resolución de Secretaría General N° 197-2022-MINEDU)**

N°	COD. AIRHSP	NIVEL	IE	CÓDIGO DE PLAZA	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	MOTIVO DE LA VACANTE	CATEGORÍA REMUNERATIVA	JOR. LAB.	REGISTRO	LEY	REM. 276	INCENTIVO (CAFAE)	OTROS INGRESOS (DU)	TOTAL INGRESOS MENSUAL
1	000002	AMINISTRACIÓN	CHOTA	1151111231H0	PROFESIONAL	ESTADÍSTICO	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: MEDINA HOYOS, CESAR ALEJANDRO, Resolución N° 820-2013-GR-CAJ-UGEL/CH	PE	40 HORAS	ORGÁNICA	D.L. 276	1099.65	1430	0	2529.65

La formación mínima requerida para el cargo se encuentra especificado en el anexo 1 de la RVM 287-2019-MINEDU.

La evaluación se llevará a cabo de acuerdo al anexo 6 de la RVM 287-2019-MINEDU, según grupo ocupacional y teniendo en cuenta la Resolución de Secretaria General N°197-2022-MINEDU, que aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.

**VIII. CONDICIONES DEL PUESTO (REQUISITOS MÍNIMOS).**

Cargo	Grupo	Formación Académica
Estadístico	Profesional	Título profesional o grado académico Estadista, Economista o Ing. Industrial reconocido por la Ley Universitaria

**IX. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. N°276 DE LA DRE CAJAMARCA PARA EL AÑO 2024.**

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal administrativo D.L. N°276 de la UGEL Chota para el año 2025. En ese sentido, los expedientes de contratación deberán de ser presentados a través de mesa de partes de manera física, dentro del horario de recepción de 8:00 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:45 p.m. a 5:00 p.m., adjuntando la documentación de manera legible, pasado este horario el postulante quedará **DESCALIFICADO**.

Para el ingreso de documentos a través de mesa de partes, se debe considerar que estos deben estar en orden correlativo desde el FUT, de caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO**.

**Considerar el siguiente orden:**

1. Formulario Único de Trámite (FUT) detallando en la sumilla "SOLICITO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL D. L. N°276 EN LA DRE CAJAMARCA PARA EL AÑO LECTIVO 2024 EN EL CARGO DE (indicar el cargo y código de plaza al cual postula)".
2. ANEXO N°01: DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VIRTUAL.
3. ANEXO N°02: FICHA DE INFORMACIÓN GENERAL DEL POSTULANTE.
4. ANEXO N°03: DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD MENTAL (LEY N° 28970).
5. ANEXO N°04: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD
6. ANEXO N°05: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
7. ANEXO N°06: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.
8. ANEXO N°07: DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)
9. ANEXO N°08: DECLARACIÓN JURADA (ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES)
10. Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
11. Copia de documentos que acrediten el perfil académico requerido, mediante documento oficial emitido por la casa de estudios correspondiente. Los perfiles de puesto se encuentran en el Anexo N°01 de la Resolución Viceministerial N°287-2019-MINEDU.
12. Copia de documentos que acrediten Capacitaciones, Certificaciones, Cursos de Actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral general y específica;



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

conforme a lo señalado en el literal b) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N°287-2019-MINEDU y Resolución de Secretaría General N°197-2022-MINEDU.

13. Copia de la Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS y/o certificado de discapacidad emitido por los Hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (EsSalud); en caso corresponda.

14. Copia del Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.), en caso corresponda.

15. Copia de documento oficial que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

El postulante que no cuente con los requisitos establecidos en el marco normativo (Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU/ Resolución de Secretaría General N° 197-2022-MINEDU) quedará **DESCALIFICADO**.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene 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 deberá presentar su expediente debidamente foliado en la parte superior derecha, el foliado iniciará en la última página del expediente de forma correlativa y consecutiva de acuerdo a lo establecido en este ítem, incluido los anexos y FUT, caso contrario será **DESCALIFICADO**.

\*El Formulario Único de Trámite (FUT) consignará el último número de folio de su expediente de postulación.

#### X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Reunión del Comité de Contratación	Comité UGEL	24-01-2025
Publicación de la convocatoria. Publicación de las plazas en el Facebook Institucional: UGEL Chota Fanpage.	UGEL	29-01-2025 al 11-02-2025
Presentación de expedientes en forma presencial por mesa de partes de la UGEL Chota.	Postulante	12-02-2025 y 13-02-2025
Evaluación de expedientes	Comité UGEL	14-02-2025
Entrevista Personal (10:00 am en las instalaciones de UGEL Chota- Solo para los postulantes a las plazas de profesional)	Comité UGEL	17-02-2025
Publicación preliminar del cuadro de méritos	Comité UGEL	17-02-2025
Presentación de reclamos de manera física, por mesa de partes de la UGEL Chota	Postulante	18-02-2025
Absolución de reclamos	Comité UGEL	19-02-2025
Publicación final del cuadro de méritos	Comité UGEL	19-02-2025
Adjudicación de plazas (10:00 am en forma presencial en el Auditorio de la UGEL Chota) en el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario Vigencia de inicio de labores 12-02-2025	Comité UGEL	20-02-2025
Remisión del informe final del proceso de contratación a la UGEL	Comité UGEL	20-02-2025
Emisión de resolución y suscripción del contrato	Comité UGEL	21-02-2025
Notificación de la resolución	Comité UGEL	21-02-2025
Inicio de Labores	Postulante	21-02-2025



## XI. ÓRGANO RESPONSABLE

La Unidad de Gestión Educativa Local Chota, lleva a cabo el presente proceso a través del Comité para el Proceso de Contratación de Personal Administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la UGEL Chota, aprobado mediante Resolución Directoral N° 4016-2024-GR-CAJ-UGEL/CH y modificado mediante Resolución Directoral N° 0554-2025-GR-CAJ-UGEL/CH.

## XII. DISPOSICIONES GENERALES

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo con el principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene 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 de no cumplir con las disposiciones generales descritas quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

**Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL ANEXO 06 DEL MARCO NORMATIVO, Resolución Viceministerial N°287- 2019-MINEDU y de acuerdo con la Resolución de Secretaria General N°197-2022-MINEDU, que aprueba el Manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación. Toda documentación será constatada con el documento original el día de la adjudicación. De encontrarse irregularidades en general la *descalificación es inmediata*. Y se procederá adjudicar al accesitario que se encuentre apto en el cuadro de méritos.**

### Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

**EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO - DESCALIFICADO.**

## XIII. FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará de acuerdo con el ANEXO N°6 contenido en la norma técnica y de acuerdo al cargo establecido en la Resolución de Secretaria General N°197-2022-MINEDU.

## XIV. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

Para la evaluación de expedientes se consideran los siguientes criterios:

- ✓ Formación Académica
- ✓ Capacitaciones Experiencia laboral
- ✓ Entrevista personal (solo para el grupo Profesional).

Los puntajes para cada criterio de evaluación se encuentran señalados en el ANEXO 06 de la presente norma técnica (Resolución Viceministerial N°287- 2019-MINEDU), por cada grupo ocupacional profesional en el ANEXO 6-A, Técnico en el Anexo 6-B y Auxiliar en el Anexo 6-C.

Los postulantes a cargos administrativos que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el ANEXO N°1 de la presente norma, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.



Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de licenciado de las fuerzas armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. De igual manera, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7 del reglamento de la Ley N°27674. La bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, licenciado de FFAA y Deportistas Calificados de alto nivel no son excluyentes.

Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado. Para la evaluación laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.

Los certificados y diplomas de capacitación se considerarán válidos aquellas que son otorgadas por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.

En caso de igualdad de puntaje de más de un postulante, el Comité de Contratación para determinar el desempate considera de manera excluyente y en orden de prelación, el mayor puntaje obtenido en:

- Experiencia laboral específica
- Capacitaciones
- Formación académica

Aspectos no contemplados en la presente Bases del concurso serán resueltos por la Comisión.

#### **XV. RESULTADOS DEL CONCURSO**

**POSTULANTE GANADOR:** Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

**POSTULANTE ACCESITARIO:** Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

#### **XVI. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

#### **XVII. 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 la R.S.G. N°346-2016- MINEDU.

#### **XVIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 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, 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.



**XIX. DE LOS ANEXOS**

Los anexos que los postulantes deben presentar en su expediente de postulación son los siguientes:

**ANEXO N°01**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VIRTUAL**

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ADMINISTRATIVO PARA EL PUESTO DE .....

PRESENTE: Yo ..... identificado(a) con DNI

..... domiciliado (a) en .....

Mediante la presente autorizo la notificación virtual de toda la documentación o comunicado dentro del proceso de selección convocado por la UGEL Chota, así como de resultar ganador al siguiente correo electrónico. ....@.....

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....

Teléfono: .....

.....

EL (LA) POSTULANTE



## II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO

(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, menciona cuáles y completar los datos respectivos.

- a) Experiencia laboral general de \_\_\_\_\_ años/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).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO
1						
Actividades realizadas						
2						
Actividades realizadas						
3						
Actividades realizadas						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



b) Experiencia en el área o afines \_\_\_\_\_ años/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.

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						
Actividades realizadas						
2						
Actividades realizadas						
3						
Actividades realizadas						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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:

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD MENTAL

(LEY N°28970)

APELLIDOS Y NOMBRES..... DNI N° .....

ESTADO CIVIL ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL .....

DISTRITO ..... PROVINCIA ..... DEPARTAMENTO.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa.**

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 y su modificatoria, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma



ANEXO N°04

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: ....., de ..... del 20.....



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.



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo ..... identificado/a  
con DNI N° ..... 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.

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....



Huella Digital

\_\_\_\_\_

Firma



ANEXO N°06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO  
PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Apellidos y Nombres: ..... DNI N°  
..... Estado Civil: ..... Dirección  
domiciliaria actual: ..... Distrito:  
..... Provincia: ..... Departamento:  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- No me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- No me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- No tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- No percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- De encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.

Formulo la presente declaración jurada, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N°27444, sujetándome a las acciones legales y /o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificación su falsedad.

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....



Huella Digital

\_\_\_\_\_

Firma



ANEXO N°07

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

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

**DECLARA BAJO JURAMENTO QUE:**

(Marcar con una X)

sí  NO

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge (PADRE / HERMANO(A) / HIJO(A) / TÍO(A) / SOBRINO(A) / PRIMO (A) / SUEGO(A) / CUÑADO(A), que goce de la facultad de contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DRE - CAJAMARCA:

Nombre de la persona relacionada que labora en la DRE	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en la DRE
Nombre de la persona relacionada que labora en la DRE	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en la DRE
Nombre de la persona relacionada que labora en la DRE	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en la DRE

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma



ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA (ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES)

Yo..... identificado con DNI  
N°....., domiciliado en .....  
del distrito de ..... del departamento de  
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales
- No registro antecedentes penales
- No registro antecedentes judiciales

Lugar y fecha: ....., de ..... del 20.....



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma