

CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



DE LA POSTULACIÓN:

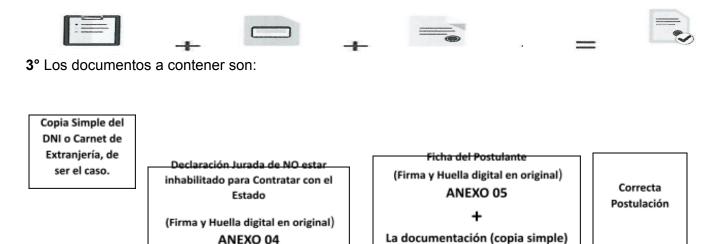
Copia simple

INSTRUCCIONES

El/la postulante, deberá realizar las siguientes acciones:

- 1º Revisar obligatoriamente las Bases de la X Convocatoria y a la vez tener en cuenta las fechas y horarios de cada etapa del proceso, indicados en el cronograma, bajo responsabilidad del/la postulante.
- 2º Presentar de manera física los documentos simples (sin fedatear) que le acrediten APTO para un Puesto, con un FUT dirigido al Comité Evaluador de Contratación CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca, consignando: el Puesto convocado, Nº de CAS e Institución Educativa a la que postula (Ver ANEXO 03), en horario establecido en la UGEL Cajamarca (8:30 a.m. a 4:30 p.m.), considerando las fechas y etapas del proceso, determinadas en el cronograma.

NOTA: Otra persona puede presentar el expediente del/la postulante de manera presencial, en caso que por motivos de salud o de otra índole no pueda el/la postulante, tomando las medidas de seguridad pertinentes frente al COVID-19 (mascarilla obligatoria, distanciamiento social, evitar llevar menores de edad o ir con personas vulnerables a contraer el COVID-19); asimismo sólo se recibirá los expedientes, no se absolverá consulta alguna, todas las precisiones están contempladas en las Bases publicadas en la página oficial de la UGEL Cajamarca.



- Declaración Jurada de NO tener impedimento para Lector de la companya de la c
- Ficha del/la Postulante, donde se precise los siguientes aspectos: Datos Personales, Formación Académica, Cursos y/o Programas de especialización y/o diploma y Experiencia Laboral General y Experiencia General Específica; entre otros datos (Anexo 5) (La última hoja de este formato consignar la firma y huella en original)

que lo acredite

- Copia simple de los documentos de manera clara y precisa, que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto, y otros documentos que otorgan puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Evaluación de Hoja de Vida (Anexo 02) (Limitarse a presentar únicamente lo requerido)
- La presentación de la copia del diploma de colegiatura y el certificado de habilitación profesional vigente, es de manera obligatoria (de ser requerido en el perfil) de conformidad a la plaza que postula, estos son considerados requisitos mínimos; la no presentación de alguno de estos, dará lugar a considerarlo NO APTO
- **4°** La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de Declaración Jurada y está sujeta a fiscalización posterior.





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

NOTA:

Ш	Ellia postulante presentara la documentación sustentationo en el orden que senala el Formato
	del Anexo N.º 05, Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación Académica-
	Cursos y/o Programas de especialización y/o diploma, III. Experiencia de Trabajo- General y
	Específica). Dicha documentación deberá contener todos los requisitos indicados en el Perfil
	del Puesto y otros documentos que otorgan puntaje adicional, de acuerdo con la información
	consignada en la Ficha de Evaluación de Hoja de Vida (Anexo 02) (Limitarse a presentar
	únicamente lo requerido).
	Toda la documentación deberá estar debidamente foliada en número , comenzando por el último documento. (La foliación es solicitada para facilidad en la identificación de los
	documentos de sustento y anexos, comenzando por el último documento en la parte superior derecha).
	Es de absoluta responsabilidad del postulante realizar el correcto llenado de la información presentada.
	Todas las etapas del proceso virtual de contratación CAS tienen carácter eliminatorio; es decir
	de no alcanzar el puntaje mínimo establecido según el CAS al que postula, se excluye del proceso de selección.
	Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado, en la página Convocatoria-UGEL Cajamarca o en la pág. Facebook de la entidad.
	El/la postulante podrá presentarse sólo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más
	de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada
	(según registro del Módulo de Administración Documentaria MAD de la UGEL de Cajamarca).
	Culminando un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado Final, puede postular a otra Convocatoria CAS.
	Los FORMATOS del FUT, Declaración Jurada, Perfil del Personal para el Puesto, Ficha del
	Postulante y Ficha de Evaluación Curricular, pueden obtenerlo de los anexos adjuntos.

ANEXO 03: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

I. RESUMEN DEL PEDIE	R.M.N. 0445-2012-ED
H DEDENDENCIA O ALI	
II.DEPENDENCIA O AU	FORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:
III. DATOS DEL SOLICIT	ANTE:
Persona Natural	
Apellido Paterno	Apellido Nombres:
Persona Jurídica	
Razón Social	
Tipo y Número de Do	
N° De DNI:	N° De RUC: C.E.:
IV. DIRECCION:	
TIPO DE VIA:	Avenida Jirón Calle: Pasaje: Carretera Prolongación:
Nombre de la Vía:	
N° de Inmueble	Block: Interior Piso Mz: Lote: Km: Sector:
TIPO DE ZONA:	_
Urbanización	Pueblo Joven Unidad Vecinal: Conjunto Vecional: Asentamiento Humano:
Cooperativa	Residencial Zona Industrial Centro Poblado: Caserio
Asociacíon	Grupo Fundo Otro (Especificar)
Nombre de Zona:	
Referencia:	
Departamento:	Provincia: Distrito
Autorizo se me notifiqu	
	al siguiente
Telefonos	correo electronico:
DECLARO que la informaci V. FUNDAMENTACIÓN DE	ón presentada en este Formulario tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA L PEDIDO:
VI. DOCUMENTOS QUE S	F ADJUNTAN:
3000	
Lugar y fecha	
	Firma
Para consultas sobre su trá	mite ingrese a: http://ugelcajamarca.gob.pe/consultamad/ o llame al teléfono:076-362812 / Anexo 100







"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores		
UGEL - Cajamarca		
<u>Presente</u> .		
De mi consideración:		
Nacional de Identidad	Nº (*), con	
CAS N°2022/UG	EL.CAJ- (*), para la "CONTRA " (*	TACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
1 No tener impedimento p	ara participar en el proceso de selec	cción ni para contratar con el Estado.
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	os, regulados por el Decreto Legisla	entos del proceso de selección para la contratación ativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante e
3 Ser responsable de la ver de selección.	racidad de los documentos e inform	ación que presento, a efectos del presente procesc
4 Conocer las sanciones co	ntenidas en la Ley N° 27444, Ley de	l Procedimiento Administrativo General.
_		Huella Digital <mark>(*)</mark> ——
	Firma del Postulante (*)	
Cajamarca, de	de 20	

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 05: FORMATO ESTÁNDAR DE FICHA DEL POSTULANTE

FORMATO ESTÁNDAR DE FICHA DEL POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

I. <u>DATOS PERSONALES</u>:

Nombres A	Apellido Paterno	Apellido Materno
LUGAR Y FECHA	DE NACIMIENTO: (*)	
Lugar día mes	año	
ESTADO CIVIL	:	
NACIONALIDAD	:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*	*):	
RUC	:	
DIRECCIÓN (*)	:	/11b. /1 B19
	Avenida	/Urb./Jr. – N°
DISTRITO	:	
PROVINCIA	:	
DEPARTAMENTO	:	
TELEFONO	:	
CELULAR (*)	:	
CORREO ELECTRONICO (*)	:	
COLEGIO PROFESIONAL	:	
REGISTRO N°	:	
DECANA CON DISCADACIDAD (*)	: SÍ ()	NO ()





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

En	caso	que la	a opción	marcada	sea <u>S</u>	<u>šĺ</u> , se	deberá	adjuntar	copia	simple	del	documento	sustentatorio,	emitido	por	e
Co	nseio	Nacior	nal de Int	tegración d	le la P	erson	a con D	iscapacid	ad - C	ONADI	S.					

	Consejo Nacional de Integración de la Persona con Disc	capacio	dad –	CONADIS.				P
	LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*):	SÍ ()	NO ()			
	En caso que la opción marcada sea <u>SÍ</u> , se deberá adjun	itar cop	oia sin	nple del docum	ento que	acredite dic	cha condiciór	า.
	DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (*):	SÍ ()	NO ()			
	En caso que la opción marcada sea \underline{SI} , se deberá a emitido por el Instituto Peruano del Deporte.	djuntar	copi	a simple del do	cument	o que acredi	te dicha con	ıdición
Not	ta: Los campos con (*) deberán ser llenados <u>obligato</u> documento.	<u>riamer</u>	<u>nte,</u> la	a omisión de e	sta inst	ucción <u>inva</u>	lidará el pro	<u>esente</u>

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple), en consideración al perfil y otros documentos que otorgan puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Evaluación de Hoja de Vida, del puesto que postula.

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título	Centro de Estudios	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
		Mes/Año			SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)

8	, ···- ····,								
	COLEGIATURA								
((Adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple), en consideración al perfil del puesto que postula)								
		<u> </u>							
	Colegio Profesional		N° Colegiatura						
	Condición a la fecha								





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

¿Habilitado?	إركاني إلى	Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros)

Idioma/dialecto	Marque con una "X" el nivel alcanzado						
Idioma/dialecto	Básico	Intermedio	Avanzado				
	Marque con una "X" el nivel alcanzado						
Conceimiente	Marque	con una 🔨 e	i nivei aicanzado				
Conocimiento	Básico	Intermedio					
Conocimiento							
Conocimiento							
Conocimiento							
Conocimiento							

Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno con las horas minimas requeridas de acuerdo al puesto que postula).

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA

CREADO CON LEY Nº 29626 - UNIDAD EJECUTORA 309



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, <u>SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO</u>. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

El tiempo de Experiencia Laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional), dependiendo de la Formación Académica requerida en el perfil del puesto solicitado.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación.

a) Experiencia General (completar desde el último trabajo actual)	
Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se calificaañosmeses	

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

(Agregue más filas si fuera necesario)

b)	Experiencia	específica	comp	letar	desde o	el último	trabaio	actual)
	Laperiencia	copecinica ,	COIL	10001	acsac .	or carearing	CI CE O CE O	metal,

Experiencia acumulada en el servicio que se califica _____años _____meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al servicio requerido.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. MÉRITOS:

Nombre de la Entidad o Empresa	N° Resolución	Fecha	Descripción



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA

CREADO CON LEY Nº 29626 - UNIDAD EJECUTORA 309



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

V. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

	Deciaro que la l	morniación proporcionada es veraz y, en case	o necesario, autorizo sa mvestigacion
	_		
			Huella Digital <mark>(*</mark>)
		Firma del Postulante (*)	
Cajamarca,	de	de 20	

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Nota:

La evaluación curricular del/la postulante se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación en **copia simple y totalmente legible**, de los documentos que la acrediten:

- Títulos, Maestrías, Doctorado, Certificado de Estudios, etc., emitidos por instancias acreditadas, según lo requerido al puesto que postula.
- Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomados, especializaciones, etc.
- Constancias de Trabajo, sustentados con boletas y/o recibos por honorarios (Dos primeros meses y los dos últimos meses de cada año)
- Contratos de Trabajo y Adendas, sustentados con boletas y/o recibos por honorarios (Dos primeros meses y los dos últimos meses de cada año)



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



- Resoluciones de Trabajo, sustentados con boletas de pago (Dos primeros meses y los dos últimos meses de cada año)
- Para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la **<u>UGEL Cajamarca</u>**, presentarán Resoluciones, Contratos, Adendas y/o Constancias de trabajo de esta entidad, sin requerir la sustentación de boletas y/o recibos por honorarios.

Todo documento que no haya sido informado y sustentado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.