

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





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

DE LA POSTULACIÓN:

INSTRUCCIONES

El/la postulante, deberá realizar las siguientes acciones:

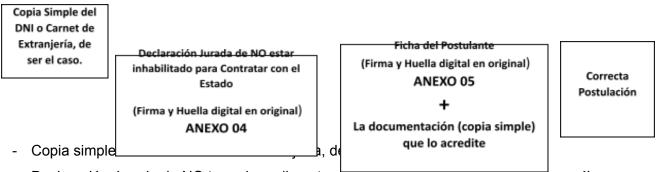
- 1º Revisar obligatoriamente las Bases de la II Convocatoria y a la vez tener en cuenta las fechas y horarios de cada etapa del proceso, indicados en el cronograma publicado, bajo responsabilidad del/la postulante.
- 2° Presentar de manera física los documentos simples (sin fedatear) que le acrediten 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 (8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 3:00 p.m. a 5:00 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 de 1 m, evitar llevar menores de edad o ir con personas vulnerables a contraer el COVID-19, además de evitar agruparse); 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.

3° Los documentos a contener son:



- Declaración Jurada de NO tener impedimento para Contratar con el Estado (Anexo 4)
- 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)
- 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)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- 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.

NOTA:

El/la postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo Nº 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/la 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 PEDI	R.M.N. 0445-2012-ED
II.DEPENDENCIA O AU	TORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:
THE PERSON OF THE	TO THE PART OF STATE
III. DATOS DEL SOLICI	ANTE:
Persona Natural	Apollido
Apellido Paterno	Apellido Nombres:
Persona Jurídica	
Razón Social	
Tipo y Número de Do	
IV. DIRECCION:	N° De RUC: C.E.:
	Averida
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 Dtro (Especificar)
Nombre de Zona:	
Referencia:	
Departamento:	Provincia: Distrito
Autorizo se me notifiqu	
Telefonos	al siguiente
releionos	correo electronico:
DECLARO que la informac V. FUNDAMENTACIÓN DE	ón presentada en este Formulario tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA L PEDIDO:
VI. DOCUMENTOS QUE S	E ADJUNTAN:
Lugar y fecha	
	Firma
Para consultas sobre su tra	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 I en2022/UGI UN2022/UGI	Nº(*), con (*), se pro EL.CAJ- (*), para la "CONTRA ."	(*), con Documento RUC Nº, con domicilio resenta para postular en la II CONVOCATORIA en el RATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (*), en la Institución Educativa distrito de
1 No tener impedimento pa	ara participar en el proceso de selo	lección ni para contratar con el Estado.
contratación administrat		procedimientos del proceso de selección para la or el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, 1/1.
3 Ser responsable de la v proceso de selección.	eracidad de los documentos e i	información que presento, a efectos del presente
4 Conocer las sanciones co	ntenidas en la Ley N° 27444, Ley d	del Procedimiento Administrativo General.
		Huella Digital <mark>(*)</mark>
_	Firma del Postulante (*)	
Cajamarca, de	de 20	

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





"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. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
LUGAR Y FECH	IA DE NACIMIENTO: (*)	
Lugar día mes	año	
ESTADO CIVIL	:	
NACIONALIDAD	:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD) (*) :	
RUC	;	
DIRECCIÓN (*)	:	
	Avenida/l	Jrb./Jr. – N°
DISTRITO	:	
PROVINCIA	:	
DEPARTAMENTO	:	
TELEFONO	:	
CELULAR (*)	:	
CORREO ELECTRONICO (·) :	
COLEGIO PROFESIONAL	:	
REGISTRO N°	:	
RSONA CON DISCAPACIDAD	(*): SÍ () N	NO ()





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

En	caso	que l	la opción	marcada	sea S	, se	deberá	adjuntar	copia	simple del	documento	sustentatorio,	emitido	por e
Co	nsejo	Nacio	nal de Int	tegración d	de la Pe	rsor	na con D	iscapacio	dad – G	CONADIS.				

Control of the contro	paola	aa 00 1171	5.0.	
LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*):	SÍ ()	NO ()
caso que la opción marcada sea <u>Sí</u> , se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.				
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (*):	SÍ ()	NO ()
En caso que la opción marcada sea <u>SÍ</u> , se deberá adjui	ntar co	pia simple	del docu	mento que acredite dicha condición,

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

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

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									

regue	más filas si fuera necesario)								
	COLEGIATURA								
(Α	djuntar los documentos que s	ustenten lo informado (copia	simple), en consideración al p	perfil del puesto que postula)					
	Colegio Profesional		N° Colegiatura						



del evento

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	Condisi	án a la fac	ho		SI NO			┐	
	Сопинск	ón a la fect	na Z	¿Habilitado?	<u>, </u>	ال	oilitado?	Motivo:	
	IDIOMAS	Y/O DIA	LECTOS			OFIMÁTIC	CA		
		1			(F			álculo, programas	de presentación, otros)
ldioma	/dialecto	Marque Básico	con una ")	X" el nivel alcanzado io Avanzado	<u> </u>				
					\neg				
					\dashv				
		Marque	con una "X	(" el nivel alcanzado	<u></u>				
Conoc	cimiento	Básico	Intermedi						
	ĺ				_				
				s: cursos de es nínimas requerid					eres, etc.
	rduu	Con	HOLOS	Hilling Log-	las de de	o ai per	to que p	itoraj.	
	Niv	/el						Duración	
	de especializ	zación, dipl	omados,	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin		Tipo de constancia
	inarios t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
•	seminarios, 1							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	seminarios, t							(Horas)	
	e más filas si	talleres, etc.	.)					(Horas)	
(Agregue	: más filas si t	fuera necesa	ario)					(Horas)	
(Agregue		fuera necesa	ario)					(Horas)	
(Agregue	: más filas si t	fuera necesa	ario)					(Horas)	
(Agregue	: más filas si t	fuera necesa	ario)					(Horas)	Tipo de participación

Tema de la exposición o ponencia

Ciudad/ País

Fecha del evento

(Expositor o

ponente)





"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 califica	_años	meses	

Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
	Cargo Desempeñado	Cargo Desempeñado Descripción del trabajo realizado	Cargo Desempeñado Descripción del trabajo realizado Inicio	Cargo Desempeñado Descripción del trabajo realizado Inicio Culminación





Tiempo

en el

Cargo

Fecha de fin

(mes/año)

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Nombre de la

Entidad o Empresa

b) Experiencia específica (completar desde el último trabajo actual)	
Experiencia acumulada en el servicio que se calificaañosmeses	

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

Cargo Desempeñado

Descripción del trabajo realizado

Fecha de

inicio

(mes/año)

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. MÉRITOS:

Nombre de la Entidad o Empresa N° Resolución	Fecha	Descripción
--	-------	-------------





"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

	Declaro que la ir	nformación proporcionada es veraz y, en caso neces	ario, autorizo su investigación
	J		
			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)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Contratos de Trabajo y Adendas, sustentados con boletas y/o recibos por honorarios (Dos primeros meses y los dos últimos meses de cada año)
- 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.