



2.1. DE LA POSTULACIÓN:

INSTRUCCIONES

El/la postulante, deberá realizar las siguientes acciones:

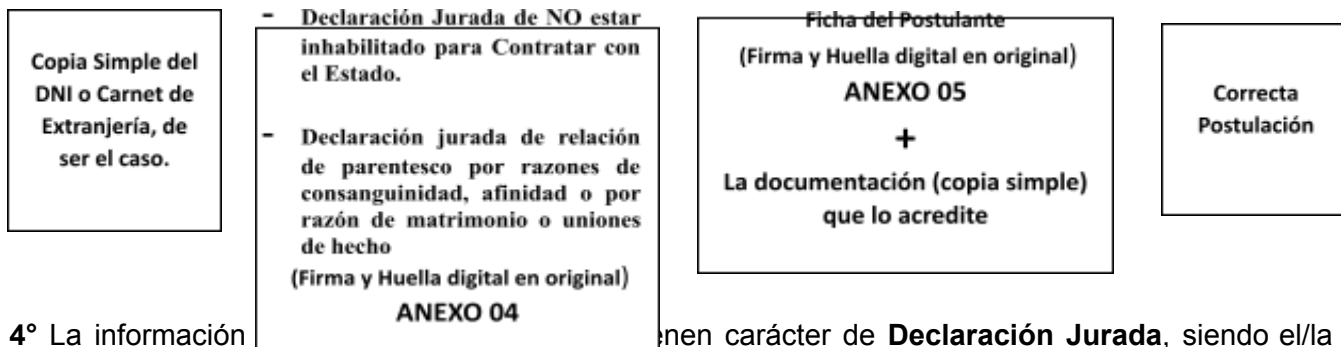
- 1° Revisar obligatoriamente las Bases del **PROCESO CAS N° 007 -2023** y a la vez tener en cuenta las fechas y horarios de cada etapa del proceso, indicados en el cronograma, bajo responsabilidad del/la postulante.
- 2° Presentar de manera física los documentos simples (sin fedatear) que le acrediten **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, N° de CAS e Institución Educativa a la que postula (**Ver ANEXO 03**), en horario establecido en la UGEL Cajamarca (8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 a 4:30 p.m.), considerando las fechas y etapas del proceso, determinadas en el cronograma.

NOTA: 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.



contener son:

3° Los documentos a



- 4° La información en carácter de **Declaración Jurada**, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 5° El/la postulante presentará la documentación sustentatorio en el orden que señala 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**).
- 6° 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).
- 7° Una vez finalizada la presentación de expedientes en la fecha indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a los postulantes que registren sus expedientes posteriormente, **POR SER EXTEMPORÁNEOS**.



8° Es de absoluta responsabilidad del postulante realizar el correcto llenado de la información presentada.

- ☐ Todas las etapas del proceso 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 los comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del presente proceso, 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



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

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD. LA PAZ Y EL DESARROLLO"



PERÚ
Ministerio
de Educación

FORMULARIO UNICO TRAMITE (FUT)
R.M.N° 0445-2012-ED



I. RESUMEN DEL PEDIDO:

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres:

Persona Jurídica

Razón Social

Tipo y Número de Documento

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 Vecinal: ☐ Asentamiento Humano: ☐

Cooperativa ☐ Residencial ☐ Zona Industrial ☐ Centro Poblado: ☐ Caserio ☐

Asociación ☐ Grupo ☐ Fundo ☐ Otro (Especificar)

Nombre de Zona:

Referencia:

Departamento: Provincia: Distrito

Autorizo se me notifique

Telefonos al siguiente correo electronico:

DECLARO que la información presentada en este Formulario tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA

V. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Lugar y fecha

Firma

Para consultas sobre su trámite ingrese a: <http://ugelcajamarca.gob.pe/consultamad/>

o llame al teléfono: 076-362812 / Anexo 100



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

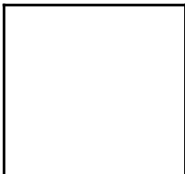
UGEL - Cajamarca

Presente.

De mi consideración:

Quien suscribe,..... (*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°....., con domicilio en..... (*), se presenta para postular en la **VII. CONVOCATORIA** en el **CAS N°.....-2023/UGEL.CAJ- (*)**, para la **"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN....."** (*), en la Institución Educativa "....." del distrito de y declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Cajamarca, ____ de ____ de 20__

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



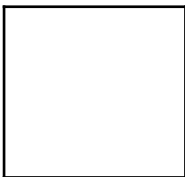
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo....., identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en ;

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ☐ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC.
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Cajamarca, ____ de ____ de 20____



**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY
N° 26771)**

Yo, _____, con DNI N° _____,
y con domicilio en _____ en virtud del principio de Presunción de
veracidad previsto en los artículos IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento A sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la
norma vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

☐ SI

☐ NO

Me une parentesco alguno de consanguineidad a razón de matrimonio o
uniones de hecho con personal de la Unidad de Gestión Educativa Local
de Cajamarca.

Sobre el particular consigno la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTEZCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA QUE PRESTA SERVICIOS



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – **CONADIS**.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

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

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 Mes/Año	Centro de Estudios	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)

COLEGIATURA
(Adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple), en consideración al perfil del puesto que postula)

		N° Colegiatura	
--	--	----------------	--



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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Colegio Profesional

Condición a la fecha

¿Habilitado?

SI

NO
O

¿Inhabilitado?

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		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Conocimiento	Marque con una "X" el nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado

- Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.
(Cada uno con las horas mínimas 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)
---	----------------------------------	--------------	------------------	---



(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, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

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

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



(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (completar desde el último trabajo actual)

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
--------------------------------	---------------	-------	-------------



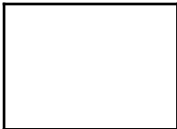
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación



Huella Digital (*)

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.
- Resoluciones o Contratos de trabajo o Adendas o Certificado de trabajo o Constancia de trabajo; las cuales deben ser debidamente acreditadas con: boletas de pago o recibo por honorarios (del primer y



último mes de cada año) u órdenes de servicio (para este último, deberá presentar la conformidad del servicio prestado o la constancia de prestación del servicio brindado).

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