



## 2.1. DE LA POSTULACIÓN:

### INSTRUCCIONES

El/la postulante, deberá realizar las siguientes acciones:

- 1º 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.
- 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, 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.



3º Los documentos a

contener son:

|  |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
| <p>Copia Simple del DNI o Carnet de Extranjería, de ser el caso.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para Contratar con el Estado.</li><li>- Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho<br/>(Firma y Huella digital en original)</li></ul> <p>ANEXO 04</p> | <p><b>Ficha del Postulante</b><br/>(Firma y Huella digital en original)</p> <p><b>ANEXO 05</b></p> <p>+<br/>La documentación (copia simple) que lo acredite</p> | <p>Correcta Postulación</p> |
|--|--|---|-----------------------------|

4º La información contenida en los documentos presentados tienen 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.

5º 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**).

6º 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).

7º 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**.



**8º** 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**



**FORMULARIO ÚNICO 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:

Nº 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:  Caserío

Asociación  Grupo  Fundo  Otro (Especificar)

Nombre de Zona:

Referencia:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Autorizo se me notifique

Telefonos:  al siguiente correo electrónico:

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 \_\_\_\_\_



## ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA

### 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 Nº ..... (\*) , con RUC Nº..... , 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 - REDEREI.
- 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 posible 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)**

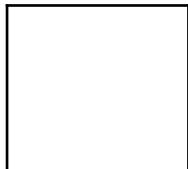
Yo, ..... , con DNI N°....., y con domicilio en..... en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento A sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la norma vigente, **DECLARO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

 SI NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad a razón de matrimonio o uniones de fecha 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 (\*)



Cajamarca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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"  
de 20\_\_\_\_



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

### 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 FECHA DE NACIMIENTO: (\*)

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

**ESTADO CIVIL** : \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD** : \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*) :** \_\_\_\_\_

**RUC** : \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*)** : \_\_\_\_\_  
Avenida/Urb./Jr. – N° \_\_\_\_\_

**DISTRITO** : \_\_\_\_\_

**PROVINCIA** : \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO** : \_\_\_\_\_

**TELEFONO** : \_\_\_\_\_

**CELULAR (\*)** : \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO (\*)** : \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL** : \_\_\_\_\_



**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<br>Mes/Año | Centro de Estudios | Ciudad/<br>País | Cuenta con sustento |    | Habilitado |    | Nº 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)

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
|  |  | Nº Colegiatura |  |
|--|--|----------------|--|



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<br>(Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.) | Centro de Estudios | Tema | Inicio | Fin | Duración<br>(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<br>(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 |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------|
|                                |                   |                                   |                            |                                 |                    |
|                                |                   |                                   |                            |                                 |                    |
|                                |                   |                                   |                            |                                 |                    |
|                                |                   |                                   |                            |                                 |                    |



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"



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(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 | Nº Resolución | Fecha | Descripción |
|--------------------------------|---------------|-------|-------------|
|                                |               |       |             |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 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.**