2.1. DE LA POSTULACIÓN:

INSTRUCCIONES

El/la postulante, deberá realizar las siguientes acciones:

1° Revisar obligatoriamente las Bases de la I Convocatoria CAS 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 (8:00 a.m. a 12:45 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.



3° Los documentos a contener son:

Copia Simple del DNI o Carnet de Extranjería, de ser el caso.	- Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para Contratar con el Estado. - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Firma y Huella digital en original) ANEXO 04	~~Ficha del Postulante~~ (Firma y Huella digital en original) ANEXO 05 + La documentación (copia simple) que lo acredite	Correcta Postulación

4° La información consignada en los Anexos, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información registrada 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 mínimos indicados en el Perfil del Puesto y otros documentos que otorgan puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Evaluación Curricular **(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 solicitada y presentación de los documentos que lo acrediten. De no satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto, se declararán **NO APTOS.**

9° No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulante. Sólo en el caso de ofimática e idiomas se considerará lo declarado en la Ficha de Postulante.

Así mismo, tener en consideración lo siguiente:

- 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 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 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 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

ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA

Señores

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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 **I CONVOCATORIA** en el **CAS N°……..-2024/UGEL.CAJ- (*)**, para la **"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN……" (*)**, en la Institución Educativa "**……"** del distrito de **……**
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en las etapas del proceso de selección es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Cajamarca, _____ de _____ de 20____.

FIRMA **(*)**	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	

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

Yo, _____,

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

identificado(a) con DNI_____, postulante en el proceso de selección N° _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SÍ,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

• El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Cajamarca, _____ de _____ de 20____.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	

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 : _____
REGISTRO N° : _____

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)

Colegio Profesional		N° Colegiatura	

Condición a la fecha ¿Habilitado? SI ~~NO~~ O ¿Inhabilitado? ☐ Motivo: ……

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/dialecto	Marque con una "X" el nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

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

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

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

_____

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 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*.**