



**PERÚ**

**Ministerio  
de Educación**

**Dirección Regional de  
Educación Ancash**

**Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa**

**Área de Gestión  
Pedagógica**



## **BASES**

### **PROCESO CAS N°001-2022-UGEL SANTA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION EN EL MARCO DE LA R.M N° 083 -2022-MINEDU**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTA  
CONVOCATORIA CAS N°001-2022-UGEL "SANTA"**

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LAS INTERVECCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO FISCAL 2022**

**LEY N° 31365 LEY DEL PRESUPUESTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022**

**I. GENERALIDADES:**

1. **Objeto de la Convocatoria:** Promover la Contratación oportuna de personal, bajo el régimen CAS, con respecto a las intervenciones y acciones pedagógicas, observando los lineamientos establecidos en la RM N° 083-2022-MINEDU, de las siguientes PEAS:

CÓDIGO DE PERFIL	N° PEAS	CARGO/PUESTO	(ver II.EE - anexo 10)
1.20.3.1	5	<a href="#">COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO</a>	IIEE
1.18.3.4	5	<a href="#">PSICOLOGO(A)</a>	IIEE
1.18.3.2	4	<a href="#">PERSONAL DE MANTENIMIENTO</a>	IIEE
1.18.3.3	1	<a href="#">PERSONAL DE VIGILANCIA</a>	IIEE
1.12.3.7	2	<a href="#">PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR</a>	UGEL
1.12.3.8	9	<a href="#">PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA</a>	UGEL/IIEE
1.8.3.9	1	<a href="#">EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE ORQUESTANDO EBE</a>	IIEE
1.8.3.2	2	<a href="#">INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBE</a>	IIEE
1.8.3.4	1	<a href="#">MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBE</a>	IIEE
1.8.3.11	1	<a href="#">PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE</a>	IIEE
1.15.3.3	2	<a href="#">OFICINISTA</a>	IIEE
1.20.3	1	<a href="#">DOCENTE RESPONSABLE</a>	IIEE
1.23.3	9	<a href="#">PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO</a>	IIEE

**2. Unidad Orgánica y/o Área solicitante:**

Corresponden a las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación y Gobiernos Regionales en el Año fiscal 2022. La dependencia y/o área solicitante está detallada en el anexo N° 09 (Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL Santa y/o sede UGEL).

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



Comité de Selección a cargo de la etapa de selección de personal. Contratación Administrativo de Servicios– CAS 2022 UGEL SANTA o quien haga sus veces.

#### 4. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- D.U N°014-2019, aprueba el Presupuesto del sector público para el año 2020.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS
- Decreto Supremo N°040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio
- Decreto Supremo N°304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N°011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28044; Ley General de Educación y su modificatoria
- Decreto Legislativo N°075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y su modificatoria Decreto Supremo N°065-2011- PCM
- Resolución Ministerial N°027-2020-MINEDU
- Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”. Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan
- Resolución directoral N°1038 - 2021 UGEL SANTA, Conformación de la Comisión Evaluadora a cargo de la etapa de selección de Personal –CAS para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas en el año 2021.
- RM N° 083-2022-MINEDU Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación, para el año fiscal 2022

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación AncashUnidad de Gestión Educativa  
Local - SantaÁrea de Gestión  
Pedagógica**II. PERFIL, FUNCIÓN, CONDICIONES DEL PUESTO DE ACUERDO A LA RM Nº 083-2022-MINEDU.**

A esta información accedes **haciendo click en el cargo o puesto que deseas postular**, en el cuadro de las PEAS (pag. 2).

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

Nº	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN TALENTO PERÚ - SERVIR	Del 21 de marzo al 01 de abril del 2022	Comisión evaluadora-Área de RR.HH
		PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL <a href="http://WWW.UGELSANTA.GOB.PE">WWW.UGELSANTA.GOB.PE</a>	Del 24 de marzo al 1 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
		PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE POR MESA DE PARTES (PRESENCIAL) MAÑANA: 09:00 am – 01:00 pm TARDE. : 02:00 pm – 04:30 pm	04 y 05 de abril del 2022	POSTULANTE
2	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	06 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES APTOS. POSTULANTES NO APTOS.	07 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
		PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES (PRESENCIAL) MAÑANA: 09:00 am – 01:00 pm TARDE. : 02:00 pm – 04:30 pm	08 de abril del 2022	POSTULANTE
		ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	11 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, POSTULANTES APTOS, CONSIDERADOS PARA LA ENTREVISTA.	11 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
3	ENTREVISTA PERSONAL	ENTREVISTA A POSTULANTES*	12 y 13 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
4	RESULTADO FINAL	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	13 de abril del 2022	Comisión Evaluadora
5	CONTRATO (ADJUDICACIÓN)	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	A partir del 18 de abril del 2022	Área de Gestión Administrativa



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local - Santa

Área de Gestión Pedagógica



*\*La entrevista en este proceso **PODRÍA SER VIRTUAL Y/O PRESENCIAL**, se le comunicará al postulante al momento de la publicación de resultados de los postulantes considerados aptos para la entrevista.*

El cronograma de actividades está sujeto a variaciones, las mismas que se darán a conocer oportunamente. El postulante es responsable de realizar el seguimiento respectivo a las publicaciones de los resultados de cada etapa del presente proceso de selección.

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
01	Evaluación Curricular	60	30
02	Entrevista Personal	40	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>55</b>

Las etapas de evaluación curricular y entrevista, se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio. En caso el postulante no participe, se le consignará el término de “NO SE PRESENTO”, eliminándolo del proceso de selección.

#### V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA POSTULACIÓN, Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

Los interesados deberán presentar sus expedientes en las fechas señaladas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

5.1. El registro de la Hoja de vida y la presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto será a través de la Mesa de partes de la UGEL SANTA de manera presencial. La información consignada en la Hoja de vida (anexo 10) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, así como de la información que adjunte para sustentar el mismo y se somete al proceso de fiscalización y/o control posterior que lleve a cabo la Entidad.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



La documentación en su totalidad, deberá estar debidamente **foliada** en número, comenzando por el primer documento, No se foliará al reverso. Se inicia el foliado a partir del FUT con el Numero 02.

Asimismo, de conformidad con el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por tanto, la dirección electrónica que los/las postulantes registren al momento de registrar su postulación en este proceso CAS, será empleada por la entidad, como canal de comunicación válida, para los efectos de notificación de todo lo relacionado a la presente convocatoria CAS.

5.2. El expediente de postulación debe contener la siguiente **DOCUMENTACIÓN EN EL ORDEN QUE SE INDICA:**

1. Formulario Único de Trámite (FUT). **Asunto:** Solicito participar en el proceso CAS N° 001, a la plaza de \_\_\_\_\_ nota: se inicia el foliado a partir del FUT con el Numero 02, para el foliado solo debe consignar el número (en cada hoja) correspondiente **sin usar el sello de UGEL.**
2. Carta de Presentación (ANEXO 01)
3. Copia simple del DNI.
4. ANEXOS DEL 02 AL 08 y el Anexo 10 (Descargar anexo 10 en Word: [Click Aquí](#)) debidamente llenados, firmado y con la huella dactilar en caso lo amerite.
5. Documentación que sustente los requisitos, bonificaciones u hoja de vida, siguiendo el orden previsto en el perfil.

Por ningún motivo se tomará en cuenta el expediente presentado fuera de las fechas u horario indicado, ni en otro tipo de formato.

El personal que no cumpla con los requisitos y formalidades establecidos, serán descalificados, bajo responsabilidad del postulante.

Toda la documentación requerida para la postulación, deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras, debidamente firmada y con la huella digital en caso lo amerite.

En caso el postulante presente documentación que acredite grado académico similar a Título profesional, maestro o doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014-SERVIR/PE.

Para los casos (puestos) en lo que el perfil considere tener conocimientos en **ofimática**, estos, **necesariamente deben ser acreditados** por el postulante.

Los documentos que acrediten  **cursos o especializaciones**, deben ser **únicamente de los últimos 05 años** (desde 2017 hasta la actualidad).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



### 5.3. De La suscripción del Contrato:

A partir de la fecha señalada en la convocatoria, el área correspondiente procederá a la formalización del contrato, de ser necesario se emitirán mayores precisiones al respecto oportunamente.

Una vez suscrito el contrato CAS, la Oficina de Personal custodiará el expediente de contratación y toda la documentación relacionada para la supervisión y control del personal contratado.

## VI. CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ Cada una de las fases de las Etapas de selección son cancelatorias.
- ✓ La inscripción de la postulación se realizará a través de la Mesa de partes UGEL Santa de manera PRESENCIAL, deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido según el cronograma de la presente Convocatoria CAS.
- ✓ No tener antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el servicio al que postula.
- ✓ No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No encontrarse impedido(a) para contratar con el Estado, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- ✓ No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- ✓ Gozar de buena salud.
- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente activo.

## VII. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA.

Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

El participante podrá postular a un solo cargo/plaza, de la presente convocatoria (CONVOCATORIA CAS N°001-2022-UGEL SANTA). Si el postulante se presenta a dos o más de las plazas antes indicadas, si no indica claramente y específicamente en el FUT el número de CAS y plaza a la que postula, quedará automáticamente DESCALIFICADO.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



El postulante ingresará toda la documentación requerida para este proceso en solo un expediente, por mesa de partes de la UGEL Santa.

La hoja de vida documentada y los anexos presentados tienen carácter de Declaración Jurada, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 7.1. La Experiencia Laboral General:

**Sector Público:** Acreditará con los siguientes documentos:

- a) En caso de contar con Resoluciones Directorales que aprueban el contrato **deben estar acompañadas necesariamente** de lo que se detalla:
  - ✓ Boletas de Pago, o;
  - ✓ Constancia de Pago de Haberes emitida por su empleadora, en la cual se evidencia los periodos remunerados.
- b) En caso de contar con Contratos Administrativos de Servicios, estos **deberán estar acompañado necesariamente** de lo que se detalla:
  - ✓ Boletas de Pago, o;
  - ✓ Constancia de Pago de Haberes emitida por su empleadora, en la cual se evidencia los periodos remunerados, o;
  - ✓ Constancia de Trabajo, las cuales deberán especificarse el cargo desempeñado la vigencia y suscrito por el titular de la entidad.
- c) En caso de contar con Contrato por Locación de Servicios (Terceros) u Orden de Servicio, estos deberán estar acompañado necesariamente de lo que se detalla:
  - ✓ Recibos por honorarios, o
  - ✓ Constancias de trabajo especificándose la función y/o cargo desempeñado, la vigencia y suscrito por el titular de la entidad.
- d) En caso de que el (la) postulante tenga la condición de nombrado, su experiencia laboral, se acreditará con el Informe Escalafonario, suscrito por la oficina competente de la entidad a donde pertenece (antigüedad no más de seis meses de emitido).
- e) En caso de que él o la postulante cuente con Servicio Rural y Urbano Marginal (SERUMS), este se acreditará adjuntando su Resolución Directoral de aprobación de SERUMS, la misma que deberá estar acompañado necesariamente de lo que se detalla:
  - ✓ Boletas de pago, o;



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



- ✓ Constancia de Pago de Haberes por su empleadora, en la cual se evidencia los periodos remunerados, por haber ejecutado su SERUMS, o;
- ✓ Constancia de haber concluido el SERUMS, especificándose la vigencia del mismo, suscrito por el titular de la entidad.

**Sector Privado:** Se debe de presentar el contrato o Constancias de trabajo especificándose el cargo desempeñado, la vigencia y suscrito por el titular de la entidad y este necesariamente debe estar acompañado de:

- ✓ Boletas de pago, o
- ✓ Recibos por honorarios, especificándose el mes que se está facturando y la razón de ello.

## 7.2. La Experiencia Laboral Especifica:

Se acreditará teniendo en cuenta el criterio establecido en el sector público y privado del numeral anterior, observando el TDR de cada puesto convocado.

## 7.3. Los cursos y programas de especialización:

Los cursos y programas de especialización que se consideran válidos para el presente concurso, son los otorgados por instituciones debidamente reconocidos por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades, **de los últimos cinco años, a partir del año 2017.** Cada curso o diplomados deberá contener la cantidad de horas según cada TDR del puesto a postular.

## 7.4. Resoluciones de Felicitación:

Las Resoluciones de felicitación que se consideran válidas para el correspondiente concurso, son las Resoluciones Ministeriales y las Resoluciones Directorales, por logro o contribución en la gestión y/o práctica pedagógica.

7.5. Para la entrevista personal se tendrá en cuenta las funciones que desempeñará, de acuerdo al TDR de la norma legal correspondiente. La entrevista permitirá que el postulante evidencie el nivel de competencias y habilidades que maneja.

7.6. En relación a las bonificaciones establecidas de acuerdo a Ley, se debe tener en cuenta lo siguiente:

### 7.6.1. Bonificación por Discapacidad:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS, o la Resolución de CONADIS), percibirá tal bonificación.

#### **7.6.2. Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

### **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

**8.1. Declaratoria del Proceso como Desierto:** El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos y no superan el puntaje mínimo para cada etapa.

**8.2. Cancelación del Proceso de Selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- ✓ Por restricciones presupuestales
- ✓ Otras debidamente justificadas.

En todos los supuestos precitados se comunicará a los postulantes, independientemente de la etapa en la que se encuentre el proceso de selección.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



# ANEXOS



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local - Santa

Área de Gestión Pedagógica



**ANEXO: 01**

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

**Señores:**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - SANTA**

**Presente.-**

**De mi consideración**

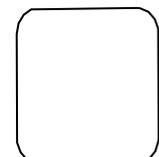
**Asunto:** Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2022-UGEL.SANTA, para el puesto de

Yo,....., identificado con DNI N° ..... , con RUC N°....., domiciliado en ..... , me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM modificado por el D.S N° 065-2011-PCM, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Anexos debidamente Firmados y llenados, con letra legible por el suscrito.
- ✓ Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito y documentado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, experiencia laboral, etc.

Así también preciso que toda notificación que respecta al proceso de selección de este concurso deberá hacerse al correo electrónico ..... y/o al número de WhatsApp .....

Atentamente,



**Firma Huella Dactilar IMPORTANTE**

**Indicar marcando con un aspa (X)**

**Ley 27050, modificada por Ley 28164:**

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad: Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( )

**Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:** Personal licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



**ANEXO 02  
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; mediante la presente, en mi condición de postulante CAS para la UGEL Santa, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

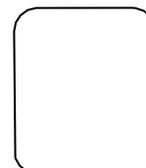
- ✓ No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ No ser pensionista del Estado, (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión).
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ✓ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- ✓ No estar cumpliendo sanción administrativa.
- ✓ No haber sido sancionado administrativamente los últimos cinco años.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- ✓ Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso, las mismas que están establecidas en las BASES que rige este proceso de selección.
- ✓ Que la dirección consignada es la que corresponde a mi domicilio habitual.
- ✓ Que la dirección de correo electrónico y numero de whatsapp proporcionados en mi solicitud de postulante, son de mi uso personal y habitual.
- ✓ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.
- ✓ Que, en la actualidad **NO** percibo remuneración a cargo del Estado.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Nvo. Chimbote,..... de..... del 2022

-----

**Firma**



**Huella Dactilar**



ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES (Ley N° 29607)

Yo,.....

..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....

.....

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

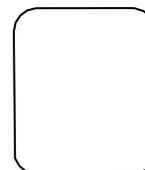
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nvo- Chimbote, .....de..... del 2022

-----

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANTECEDENTES JUDICIALES

Yo,.....

..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....

.....

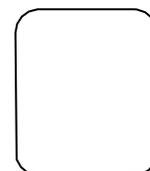
Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes Policiales y o registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local Santa a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nvo. Chimbote, .....de..... del 2022

-----

Firma



Huella Dactilar



**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

**Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,.....

identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los miembros del Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de personal para la intervención pedagógica en el marco del Programa del Ministerio de Educación.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificada por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

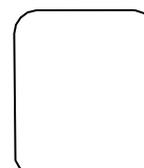
Declaro bajo juramento que inmerso a los miembros del Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de personal para la intervención pedagógica del Ministerio de Educación, las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área/Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Nvo. Chimbote, .....de..... del 2022

-----

**Firma**



**Huella Dactilar**



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local - Santa

Área de Gestión Pedagógica



### ANEXO N° 06

## DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,.....

..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....

.....; mediante la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

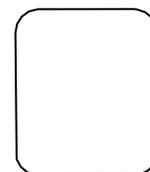
- ✓ Que, no he sido denunciado por violencia familiar y sexual.
- ✓ Que, no he sido sentenciado por Violencia Familiar y Sexual.

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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Unidad de Gestión Educativa Local de Santa considere pertinente.

Nvo. Chimbote, .....de..... del 2022

-----

**Firma**



**Huella Dactilar**



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE ELECCIÓN EL SISTEMA DE PENSIONES Ley 28991 (Art.16), DS.009-2008-TR, DS.063-2007-EF

Señores:

Del Comité de Evaluación

Presente.-

Yo,....., identificado (a) con DNI°....., contratado (a) por la Unidad de Gestión Educativa Local del Santa, bajo el Régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO que (marque solo una de las alternativas):

- 1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones: ( )
- 2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP: ( )  
AFP..... (Indicar AFP)
- 3. Me encuentro jubilado:  
..... (Indicar modalidad de jubilación SPP-SNP1) ( )
- 4. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y ( ) Voluntariamente deseo afiliarme a:  
Sistema Privado de Pensiones (AFP) ( ) Sistema Nacional de Pensiones (ONP) ( )

Para constancia sobre la veracidad de mi voluntad, rubrico el presente al pie, imprimiendo la huella digital de mi índice derecho para efectos de identificación.

Nvo. Chimbote, .....de..... del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador



Huella Dactilar

1 Para el caso de la jubilación deberá presentar copia de resolución o constancia de jubilación. Asimismo, deberá presentar su resolución de suspensión de la pensión.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local - Santa

Área de Gestión Pedagógica



### ANEXO N° 08

### DECLARACIÓN JURADA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD

Yo,..... Identificado (a) con DNI N° ..... y domicilio actual en .....

.....

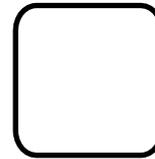
En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria, declaro que cuento o me proveeré de ser el caso con los medios tecnológicos y de conectividad necesaria para realizar (de ser el caso) el trabajo de manera remota y que cuento con la disponibilidad de tiempo para las coordinaciones respectivas que la función a desempeñar amerita.

En fé de lo cual firmo la presente.

Dado en la ciudad de Nvo. Chimbote. a los ..... días del mes de..... del 2022.

.....

(Firma) DNI.....



HUELLA DACTILAR

**PERÚ****Ministerio  
de Educación****Dirección Regional de  
Educación Ancash****Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa****Área de Gestión  
Pedagógica****ANEXO Nº 09****PROCESO CAS Nº 001-2022-UGEL SANTA**

<b>CÓDIGO DE PERFIL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO/PUESTO</b>	<b>SEDE</b>
1.20.3.1	5	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	LA LIBERTAD
			88017 CESAR VALLEJO
			88050
			RAMON CASTILLA
			88319 SANTA ROSA DE LIMA PATRONA DE AMERICA
1.18.3.4	5	PSICOLOGO(A)	88050
			88331
			88058
			88066 RENE SALAZAR MAGUIÑA
			88319 SANTA ROSA DE LIMA PATRONA DE AMERICA
1.18.3.2	4	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	88021 ALFONSO UGARTE
			88039 JAVIER HERAUD
			INMACULADA DE LA MERCED
			88058
1.18.3.3	1	PERSONAL DE VIGILANCIA	88049
1.12.3.7	2	PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	UGEL/II.EE.
1.12.3.8	9	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	UGEL/I.E
1.8.3.9	1	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE ORQUESTANDO EBE	EBE-01 CHIMBOTE
1.8.3.2	2	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBE	EBE-01 CHIMBOTE
1.8.3.4	1	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBE	01 CHIMBOTE
1.8.3.11	1	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE	01 SANTA



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local - Santa

Área de Gestión Pedagógica



1.15.3.3	2	OFICINISTA	88021 ALFONSO UGARTE
1.20.3	1	DOCENTE RESPONSABLE	88388 SAN LUIS DE LA PAZ
1.23.3	9	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1555
			88218
			88407
			88413
			89541
			89550 ANGEL ARNULFO RIOS DE LA CRUZ
			89552
			88417
			89551

LA COMISIÓN.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

Área de Gestión  
Pedagógica



## ANEXO N° 10

### HOJA DE VIDA

Los datos consignados en este anexo, tienen carácter de declaración jurada.

#### I. DATOS PERSONALES.

\_\_\_\_\_ (\*)

Nombres	ApellidoPaterno	Apellido Materno
---------	-----------------	------------------

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):

\_\_\_\_\_.

N° de CELULAR:

\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO:

\_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL:

\_\_\_\_\_

REGISTRO N°:

\_\_\_\_\_

#### Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, talones de pago, constancia etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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).

**Importante.** Para la presente ficha, el **N° folio**, se refiere al número que usted le asignó a esa hoja, según la numeración/fochado que realizó de su expediente presentado, si son varias hojas, indicar entre que números corresponde (del - al)

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	N° folio (donde se encuentra)
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

### Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Importante:** Para los cursos (mínimo 12 horas) y programas de especialización (mínimo 90 horas), solo considerar los obtenidos a partir del año **2017 en adelante** y que tengan **relación con el puesto** al que postula.

En los casos que el cargo requiera según el perfil, conocimientos en **ofimática**, estos deben ser acreditados necesariamente.

Nivel (cursos y programas de especialización, Diplomados, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° de Folio (donde se encuentra)
<b>Conocimientos de Ofimática (Solo si el cargo lo requiere)</b>							
Nivel de dominio	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° de Folio (donde se encuentra)



### 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.

**Importante.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones, contratos, RD, talones/constancias de pago (en el N° de folio indicar fundamentalmente en que parte del expediente están los comprobantes de pago).

#### a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el Cargo	Nº de Folio (donde se encuentra)

(Agregue más filas si fuera necesario)

#### b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia específica acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses.

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

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	Nº de Folio (donde se encuentra)

(Agregue más filas si fuera necesario)

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas,



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa  
Local - Santa

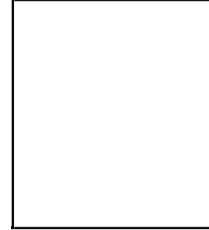
Área de Gestión  
Pedagógica



certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

(\*)

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

**Nota:**

**La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato,** la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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