



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025

(Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU)

PROCESO CAS N° 004-2025-UE N°308

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objetivo de la convocatoria:

1.1.1. Contratar los servicios de un(a) **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** en el ámbito de la UGEL Yunguyo con el siguiente detalle:

N°	Código Modular	Institución Educativa	Distrito	Cantidad de plazas
1	0240192	JOSE GALVEZ	YUNGUYO	1
2	0474411	MICAELA BASTIDAS	YUNGUYO	1
3	0573469	ANDRES BELLO	COPANI	1

1.1.2. **Dependencia** : Unidad Orgánica y/o área solicitante.

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Yunguyo.
- Institución Educativa

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

Unidad de Gestión Educativa local Yunguyo – Comité de Selección CAS.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 161-2022-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción de los Servicios denominados: “Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria” y “Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales” del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer”.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- 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”.
- Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



- l) Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE”
- m) Resolución Viceministerial N° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular”.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Personal de Mantenimiento</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) de la Institución Educativa
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5005629
<b>Intervención:</b>	Jornada Escolar Completa - JEC

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.
--

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades o áreas de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.  
 Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.  
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 año.

**Experiencia Específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

06 meses en mantenimiento o limpieza.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li style="text-align: right;">- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li style="padding-left: 40px;">- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

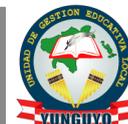
\* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



RAMIREZ POLICARPO  
 Candy Jenny FAU  
 20131370998 hard  
 DIRECTORA DE  
 EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2025/01/03 20:50:08

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUnidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	27 al 28 de marzo del 2025	Comité de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional y la pagina web de SERVIR	04 de febrero de 2025 al 17 de marzo de 2025	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO - PRESENCIAL	18 de marzo del 2025 De 8:30 a.m. a 04:00 p.m.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	19 de marzo del 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	19 de marzo del 2025	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO (presencial).	20 de marzo del 2025 De 8:45 a.m. a 11:30 a.m.	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL YUNGUYO	20 de marzo del 2025 De 2:00 p.m. a 04:00 p.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	20 de marzo del 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
<b>ENTREVISTA</b> (presencial)	21 de marzo del 2025 A partir de las 9:00 a.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	21 de marzo del 2025	Comité de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	24 de marzo del 2025 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUnidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación serán los siguientes:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>PONDERADO</b>
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>10</b>	<b>70</b>	<b>70%</b>
a) Formación académica		25	25%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		25	25%
<b>2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>30%</b>
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		10	10%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100%</b>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo



## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 7.1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, hoja de vida firmada en la parte inferior derecha y deberá estar **foliado en números**.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS) en caso que corresponda (**Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC**).
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

### 7.2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo **adjuntando necesariamente** las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago válidos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

## VII. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

## VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

### DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Yunguyo, 26 de febrero de 2025  
**COMITÉ DE EVALUACIÓN**



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 01

HOJA DE VIDA

Cargo al que postula	CAS N° de convocatoria

I. DATOS PERSONALES:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Lugar día mes año

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

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : DNI N° \_\_\_\_\_

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN : \_\_\_\_\_

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

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

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

CELULAR : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

PERSONA CON DISCAPACIDAD : SÍ  NO  N° \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad o certificado de discapacidad del MINSA, adjuntando una copia.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País	N° folio
DOCTORADO							
MAESTRIA							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (en caso el perfil lo requiera)							

(Agregue más filas si fuera necesario)

**III. CONOCIMIENTOS:**

**Especialización, diplomados, cursos de capacitación o actualización (talleres, seminarios).**

Nivel (Especialización, diplomados, curso de capacitación en los últimos 5 años)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° folio

(Agregue más filas si fuera necesario)

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

**Experiencia General:**

---



- Experiencia laboral general no menor del tiempo requerido para el cargo/puesto, en el sector público o privado. *(comenzar por la más reciente)*. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. *“Para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar el contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.” (fotocopia simple).*
- Experiencia general 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 fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° de folios

**Experiencia Específica:**

- Experiencia laboral específica no menor del tiempo **requerido para el cargo/puesto al que postula**, según marco normativo, *(comenzar por la más reciente)*. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. *“Para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar el contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.” (fotocopia simple).*

Experiencia acumulada en el servicio específico que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

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	N° de folios

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta; y en caso sea necesario, autorizo a la comisión de contrato (de la entidad) su investigación sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**NOMBRES Y APELLIDOS** : .....

**DNI** : .....

Lugar ..... de..... del 2025.

\_\_\_\_\_

Firma del Postulante(\*)



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 02**

**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2025.**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL \_\_\_\_\_ (\*)**

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe: \_\_\_\_\_ (\*), con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ (\*), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en: \_\_\_\_\_ (\*), se presenta para postular en el proceso de **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:** \_\_\_\_\_ (\*), y declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
2. Conocer las condiciones del procedimiento del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el D. Leg. N° 1057, concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como lo establecido en la RM N° 027-2020-MINEDU.
3. Ser responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos que proporciono, para el presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en caso de que la información que presento resultase incierta.



\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante(\*)

Lugar ..... de..... del 2025.

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

\_\_\_\_\_



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales, Ley 29988, 30901 y de buena salud)

Yo,..... (\*),  
identificado (a) con DNI N° .....(\*), con domiciliado real en:  
.....(\*), declaro  
bajo juramento que:

- No registro antecedentes Judiciales.
- No registro antecedentes Policiales.
- No registro antecedentes Penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
- No haber sido condenado y estar en procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos la de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

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





Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo



Rotulado para la presentación del sobre manila (Cortar Pegar).

Señores:

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONTRATO CAS 2025, DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL\_\_\_\_\_(\*).**

Oficina de Personal - Comisión Contrato CAS - 2025.

**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2025.**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL CARGO/PUESTO DE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Mencionar Cargo).*

**NOMBRES Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DNI** : \_\_\_\_\_

**DOMICILIO REAL** : \_\_\_\_\_

**TELÉFONOS** : \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

**RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO**

Yo, ..... Identificado (a) con DNI N° ..... y domicilio actual en..... , postulante al cargo de ..... En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria, doy a conocer y autorizo a la Comisión de Contrato CAS, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato CAS, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: .....

Correo electrónico alternativo: .....

Cuenta de Facebook: .....

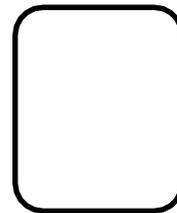
Teléfono de contacto: .....

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de... .....del 20.....

.....  
(Firma)

DNI.....



Huella Digital

(Índice derecho)



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD NECESARIA CON ALGUN MEDIO VIRTUAL.**

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

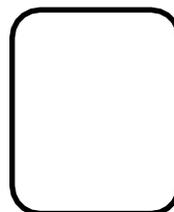
..... DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, en virtud a lo dispuesto en la R.M. N° 160-2020-MINEDU, R.V.M. N° 088-2020-MINEDU, R.V.M. N° 093-2020-MINEDU, D.S. N° 044-2020-PCM y modificatorias y SERVIR Guía ORH, sí cuento con el equipo o medio informático tecnológico (laptop, PC, Celular y otros) y la conectividad necesaria (Internet, telefonía u otros) para participar en el presente proceso de contratación CAS.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente, en la ciudad de .....a los.....días del mes de... del año 2025.

.....  
(Firma)

DNI.....



Huella Digital

(Índice derecho)

Art. 40° de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la tenencia de equipos tecnológicos y conectividad necesaria.



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 6**

**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 - REDERECL.
- 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.

..... de ..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025**

**ANEXO N° 7**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado 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:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad 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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 8

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

(Ley N° 26771)

Yo,....., identificado/a con DNI N°....., y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que :

SI

NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local .....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de..... de 20...

Firma

NOTA: Todo los anexos deben estar debidamente firmados y poner huella dactilar