



## V CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2026 (INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU)

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) - 2026 PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES  
PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, EN EL  
MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2026-  
MINEDU - (V CONVOCATORIA)



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA

CAJABAMBA - CAJAMARCA - PERÚ





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



V CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL.CAJAB  
(INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU)

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2026-MINEDU.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad convocante

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba con domicilio legal en Jr. Carlos Heros N° 419, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de la Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

1.2. Objeto de la convocatoria

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba, mediante el cual será seleccionado el/la postulante que resulten ganador, para ser contratado según el siguiente detalle:

| N° | PUESTO                    | LUGAR DE TRABAJO<br>(Institución Educativa) | NIVEL      | TOTAL | DEPENDENCIA<br>JERARQUICA |
|----|---------------------------|---------------------------------------------|------------|-------|---------------------------|
|    | Personal de Mantenimiento | CÉSAR VALLEJO<br>(Araqueda)                 | Secundaria | 1     | Director I.E.             |

Para instituciones JEC bajo el D.L. 1057 - Contrato de Administración de Servicio - CAS y la observancia de la Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU.

1.3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba, dependencia encargada de realizar el requerimiento del proceso de contratación.

1.4. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas,



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



niños o adolescentes.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación den los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Reglamento Especial Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria ... y numeral 3.3 “De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 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”.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, “Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026”.



*Juan Ramón Valdivia Sánchez*  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajamarca  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajambamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



- Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- 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 Ministerial N° 501-2025-MINEDU, “Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la Educación Básica”.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



#### 1.5. Consultas

Las consultas sobre las bases serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.



#### 1.6. Calendario de programación

| PERFIL                    | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| PERSONAL DE MANTENIMIENTO | X   | X   | X   | X   | X   |

#### 1.7. Modalidad de contratación

El personal seleccionado para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas bajo los Programas Presupuestales del Ministerio de Educación, en el marco de la Resolución Ministerial N° 082-2026- MINEDU, se vinculará a la UGEL Cajabamba, a través de la Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como por sus normas modificatorias y complementarias.

#### 1.8. Tipo de evaluación

Evaluación curricular, según el perfil de puesto requerido en la descripción del servicio señalado en Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU y entrevista personal. La evaluación en su primera etapa “**EVALUACIÓN CURRICULAR**” tiene un puntaje máximo de **60 PUNTOS** y un puntaje mínimo de **30 PUNTOS**, el cual se tiene que superar para estar **APTO** para la segunda etapa “**ENTREVISTA PERSONAL**”, la misma que tiene un puntaje de **40 PUNTOS** (No hay mínimo), que en total hacen **100 PUNTOS**.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 2.1. Perfil del puesto, características del puesto y/o cargo y condiciones esenciales del contrato

#### 2.1.1. Condiciones esenciales

Los postulantes que tengan interés en participar en el presente proceso de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - RECAS, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos.

- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del



contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 28970.

- No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. **En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro serán descalificados del proceso de selección.**
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
- No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso por el estado, salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.
- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones señaladas del proceso de selección será **DESCALIFICADO(A)**.
- En caso se compruebe la incorporación a la **UGEL CAJABAMBA**, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no verás en la ficha de inscripción que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será **NULA DE PLENO DERECHO**.
- Los (las) postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la **UGEL CAJABAMBA**, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en iguales condiciones con los (las) demás postulantes.
- El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador(a) para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.
- Dada, las renuncias o la expulsión de un postulante **APTO** por contravenir las estipulaciones normativas, quedará a disposición de la comisión evaluadora para un cuadro de mérito para cubrir todo el puesto ofertado según orden de mérito.



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA

## 2.2. De la convocatoria

| ETAPAS DEL PROCESO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA RESPONSABLE                 | CRONOGRAMA                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comité CAS                       | 05/08/2026                                                                                     |
| 2                   | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (SERVIR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MTPE                             | Del 05/08/2026 al 10/08/2026                                                                   |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                |
| 3                   | Convocatoria y publicación de bases en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca y UGEL CAJABAMBA.<br><a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a><br><a href="https://www.gob.pe/ugelcajabamba">https://www.gob.pe/ugelcajabamba</a>                                                                                                                                                                    | Centro de Información y Sistemas | Del 05/08/2026 al 10/08/2026                                                                   |
| 4                   | <b>POSTULACIÓN VIRTUAL:</b><br>Registro de Postulantes en la Web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca; al momento de su postulación, deberán cargar el sustento (archivo) de cada uno de los documentos que conforman su hoja de vida, así como de las DDJJ de este concurso, que se encuentran en las bases, hasta las 11:59 pm del último día.<br><a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a> | Postulante                       | 11/08/2026<br><br>(No serán evaluados los expedientes presentados en fechas distintas a éstas) |



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



| ETAPA DE SELECCIÓN                  |                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                   | Evaluación de la Hoja de vida                                                                                                                                      | Comité CAS          | 12/05/2026                                                                                                             |
| 6                                   | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en el portal Web: <a href="http://www.ugelcajabamba.gob.pe">www.ugelcajabamba.gob.pe</a>            | Comité CAS          | 12/05/2026                                                                                                             |
| 7                                   | Presentación de reclamos de manera física o virtual a: <a href="https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/">https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/</a> | Postulante          | 13/08/2026 hasta las 1:00 pm (No serán evaluados los reclamos presentados fuera de la fecha y del horario establecido) |
| 8                                   | Absolución de reclamos                                                                                                                                             | Comité CAS          | 13/08/2026<br>Desde las 02:30 pm hasta las 04:30 pm                                                                    |
| 9                                   | Publicación de resultados finales de hoja de vida y cronograma de entrevista                                                                                       | Comité CAS          | 13/08/2026 a partir de las 05:00 pm                                                                                    |
| 10                                  | Entrevista (Presencial)                                                                                                                                            | Comité CAS          | 14/08/2026                                                                                                             |
| 11                                  | Publicación de resultados finales en la Página web: <a href="http://www.ugelcajabamba.gob.pe">www.ugelcajabamba.gob.pe</a>                                         | Comité CAS          | 14/08/2026                                                                                                             |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                        |
| 12                                  | Adjudicación de Plazas Vacantes en Acto público y en Estricto orden de Mérito                                                                                      | Comité CAS          | 17/08/2026 (09:00 am)                                                                                                  |
| 13                                  | Suscripción del contrato                                                                                                                                           | Oficina de personal | 17/08/2026                                                                                                             |
| 14                                  | Inicio de contrato                                                                                                                                                 | I.E.                | 18/08/2026                                                                                                             |

### III. CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN

La convocatoria comprende la difusión del proceso de selección a nivel nacional en los siguientes medios según corresponda:

- Publicación en el portal institucional del Servir.
- Publicación en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Publicación en el portal institucional / Facebook Institucional de la UGEL Cajabamba.

#### 3.1. Sub-Etapa de Reclutamiento

Esta sub-etapa comprende la revisión y evaluación de la información registrada en el aplicativo informático de reclutamiento del Gobierno Regional de Cajamarca, información que será evaluada por el aplicativo de acuerdo con los requisitos que cumplan los postulantes.

Las personas interesadas que deseen participar deberán ingresar al portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/> haciendo clic en la pestaña convocatorias y crear o registrar su postulación en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección, se recomienda revisar el tutorial para poder ingresar su expediente y no tener inconvenientes al momento de sus postulación.

#### 3.2. Consideraciones para la postulación virtual de los postulantes

- a. La postulación virtual estará habilitada **ÚNICAMENTE** durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- b. El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto a la fecha de cierre de la etapa de la postulación virtual.
- c. El postulante deberá consignar solamente información que, en la etapa curricular, pueda sustentar fehacientemente con documentos. Sólo en el caso de los requisitos de **"conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto"** no se requerirá documentación sustentatoria.
- d. Si el postulante es Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, se encuentra inscrito (a) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o es Deportista Calificado(a) de Alto Nivel, deberá consignar al momento de su postulación dicha información en la sección de **"Datos Básicos"** del Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01).



Ministerio  
de Educación



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



- e. Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en el Anexo N° 01-Formato de Hoja de Vida, así como en correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la ficha de inscripción virtual y realizar las evaluaciones correspondientes en las etapas posteriores.
- f. La información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante.
- g. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que, la UGEL CAJABAMBA tomará en cuenta la información consignada en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma.
- h. Si el postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección, En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presente bases u omita o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- i. El postulante deberá completar TODOS los campos solicitados en la plataforma de reclutamiento y responder las preguntas que se plantean al final de la postulación según corresponda.
- j. **Las etapas del presente proceso son preclusivas y cancelatorias.**

**IMPORTANTE:**

Es responsabilidad del postulante el correcto llenado y marcado de lo solicitado en el aplicativo informático de reclutamiento del Gobierno Regional de Cajamarca al momento de su postulación, **puesto que en la etapa de reclamos no se puede adjuntar ningún documento que acredite los requisitos solicitados en la presente convocatoria.**

**3.3. Criterios de evaluación**

**3.3.1.** La verificación de la información registrada por el postulante en la plataforma de reclutamiento tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

**3.3.2. No se considerarán archivos adjuntos o cualquier información enviada por algún otro medio distinta al indicado en el cronograma (POSTULACION VIRTUAL).** Luego de la revisión de la información registrada por los postulantes se les otorga alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

- ✓ **APTO:** Si luego de la verificación por el Sistema Informático de la documentación registrada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- ✓ **NO APTO:** Si luego de la verificación por el Sistema Informático de la documentación registrada, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

**IV. SUB-ETAPA DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR**

**4.1. Presentación de expediente de postulación:** Los postulantes deberán registrar su expediente de postulación anexando los siguientes documentos en la siguiente forma y **orden obligatoria** siguiente (en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca).

**4.1.1. ANEXO N° 01** (Formato de Hoja de Vida) y seguida copia simple de **TODOS** los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y **otros** documentos indicados en el Anexo N° 01 (Formato de Hoja de Vida), donde convendrá indicar el N° de folio donde obra cada documento



Ministerio  
de Educación

UGEL Cajamarca  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajamarca.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



presentado, en caso no se consigne el número de folio no será motivo de descalificación.

El Currículo vitae documentado deberá tener el siguiente orden **(OBLIGATORIO)**:

- Anexo 01 02, 03, 04, 05 y 06 con los datos debidamente consignados, firmados y con huella dactilar.
- DNI.
- Experiencia Laboral.

4.1.2. **ANEXO N° 01:** Hoja de vida (Llenar según la información que se solicita).

4.1.3. **ANEXO N° 02:** Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD.

4.1.4. **ANEXO N° 03:** Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos.

4.1.5. **ANEXO N° 04:** Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM-NEPOTISMO).

4.1.6. **ANEXO N° 05:** Declaración Jurada (Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud).

4.1.7. **ANEXO N° 06:** Declaración jurada de elección de sistema de pensiones.

4.1.8. La información consignada en los Anexos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

4.1.9. En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la UGEL CAJABAMBA efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas.

4.1.10. La Comisión sólo considerará el primer expediente presentado, en caso exista otros expedientes del mismo postulante.

4.1.11. Es responsabilidad del postulante presentar toda la documentación conforme a lo establecido en las bases, así como dentro las fechas y horas programadas en el cronograma del concurso.

4.1.12. Para la **FORMACIÓN ACADÉMICA** solicitada deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados de secundaria completa, certificados de capacitación de acuerdo al cargo que postula.

4.1.13. La **EXPERIENCIA LABORAL PÚBLICA Y/O PRIVADA** se acredita con cualquiera de los siguientes documentos válidos: resoluciones, contrato de trabajo o adendas o certificado de trabajo o constancia de trabajo o boletas de pago o recibo por honorarios u órdenes de servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. Para acreditar la experiencia específica y adicional solicitada en el perfil, debe ser en la función o materia requerida, caso contrario no se tendrán en cuenta, precisando que los documentos presentados para acreditar la experiencia laboral serán sujetos a la fiscalización posterior.

4.1.14. Se verificará que los postulantes no se encuentren inscritos en el RNSSC, caso contrario se procederá a la exclusión de dicho postulante. Respecto a los antecedentes penales, judiciales, policiales e impedimentos para contratar con el Estado, se verificará la presentación de las declaraciones juradas. Si se verifica que algún postulante se encuentra inmerso en alguno de los supuestos señalados en el presente numeral, será excluido en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

4.1.15. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión CAS.

## V. DE LOS RECLAMOS

Los reclamos se deberán realizar únicamente a través de mesa de partes de manera física (Jr. Carlos Heros N° 419 - Cajabamba), mediante una solicitud adjuntando los documentos sustentatorios, mencionando el resumen del asunto y fundamento del reclamo, dirigido al presidente del Comité del Presente Concurso CAS, y deberá estar debidamente firmada y consignando su huella digital. **Sólo se considerarán los realizados dentro de la fecha y horario establecido en las bases, precisando que en la etapa de reclamos no se puede adjuntar ningún documento,**



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



por cuanto los documentos que acrediten los requisitos de formación académica, conocimientos y experiencia laboral se presentan en la etapa de inscripción de expedientes.

**Nota:** La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que registre en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## VI. DE LA COMPETENCIA

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas, los mismos que se consignan en el rubro del puesto ofertado. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

### 6.1. Criterios de Evaluación de la Entrevista Personal

En esta etapa se evaluará los conocimientos requeridos, así como habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante en relación con la plaza a la que postula, estará a cargo de la comisión asignada para el presente concurso. En esta etapa se asigna **PUNTAJE** y tiene carácter **ELIMINATORIO**.

La Entrevista Personal se realizará en la fecha y hora establecidas, debidamente comunicadas en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca-Convocatorias, en el portal web de la UGEL CAJABAMBA y en el Facebook Institucional.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevistas, si pasado el tiempo, el postulante no se presenta, se dejará constancia en acta de su inasistencia, salvo acuerdo distinto del comité.

El postulante que no asista a la Entrevista Personal en la fecha y hora indicada quedará automáticamente **ELIMINADO**, y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**, salvo disposición contraria de la comisión.

En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los integrantes de la comisión, el área usuaria o el especialista en el cargo convocado tiene el voto dirimente.

El postulante debe presentarse a la Entrevista Personal con vestimenta formal en la fecha y hora indicada.

El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación al momento de iniciar la Entrevista Personal.

### 6.2. Factores de Evaluación.

#### • PERSONAL DE MANTENIMIENTO

| EVALUACIONES                            | PESO      | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-----------------------------------------|-----------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACION HOJA DE VIDA</b>          | 60%       | 50             | 60             |
| 1. Formación Académica                  |           |                | 20             |
| 2. Experiencia General                  |           |                | 12             |
| 3. Experiencia Específica               |           |                | 18             |
| 3. Cursos o estudios de especialización | NO APLICA | NO APLICA      | NO APLICA      |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>              | 40%       |                | 40             |
| 1. Conocimientos para el puesto         |           |                | 20             |
| 2. Habilidades o Competencias           |           |                | 20             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    | 100%      | 40             | 100            |

### 6.3. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:

Los postulantes serán organizados según su puntaje acumulado, de mayor a menor, en un cuadro de mérito por cada cargo del concurso, los cuales seleccionarán una plaza en acto público en estricto orden de mérito, para lo cual se realizará el llamado por 3 veces, en caso no se encuentre el postulante se continua con el siguiente, asimismo el postulante que no pueda asistir al acto público de adjudicación podrá acreditar un representante mediante carta poder simple.

Los resultados finales del proceso serán publicados en la página web del Gobierno Regional de



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



Cajamarca- Convocatorias, en el portal web de la UGEL CAJABAMBA y en el Facebook Institucional.

#### 6.4. Empate en puntaje de resultado final

De presentarse empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Mayor puntaje en la evaluación de hoja de vida.
- Mayor puntaje en entrevista personal.
- Mayor puntaje en la experiencia laboral específica.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido.

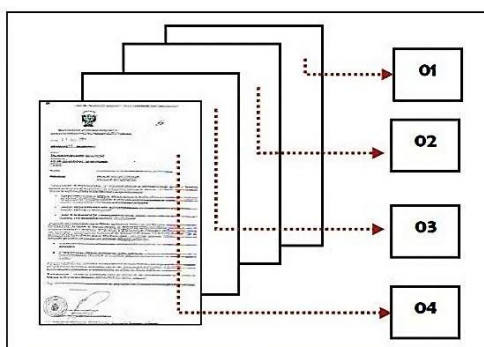
#### 6.5. Del postulante ganador

Los postulantes que resulten ganadores deberán presentar su Currículo Vitae de manera física por mesa de Partes de la UGEL Cajabamba, en un solo expediente, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, en el siguiente orden:

- 6.5.1. El Postulante deberá en la parte superior derecha de cada hoja, foliar en números con lapicero (por ningún motivo con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones), de forma consecutiva.
- 6.5.2. El foliado se iniciará desde la última hoja y culminará en la primera hoja del expediente, la misma que resultará ser en todos los expedientes el Anexo N° 01.



Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



**MODELO DE FOLIACIÓN**

- 6.5.3. La firma no deberá ser fotocopiada o escaneada.
- 6.5.4. Los grados y/o títulos deberán fotocopiarse ambas caras por separado, para que sea debidamente foliada, y seguir los mismos parámetros ya establecidos para la presentación del expediente, asimismo, deberán adjuntar de los mismos, el pantallazo del registro de su grado o título en SUNEDU y/o MINEDU según corresponda.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

#### PRIMERA:

Los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, todo ello en conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

#### SEGUNDA:

Se otorgará una bonificación del diez (10%) del puntaje final obtenido, a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior, todo ello en



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Asimismo, la bonificación del 10%, se asigna al postulante que obtuvo la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas en el marco de la Ley N° 29248; es decir, del 1 de enero de 2009 en adelante, en concordancia, con el Informe Técnico N° 00187-2021-SERVIR-GPGSC emitido por el SERVIR.

**TERCERA:**

Se otorgará una Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme a: Nivel 01-20%, Nivel 02-16%, Nivel 03-12%, Nivel 04-8%, Nivel 05-4%, Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

**CUARTA:**

Si vencido el plazo el postulante ganador no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el cargo convocado.

**QUINTA:**

La Comisión de Selección, será competente para resolver cualquier situación que se presente en el desarrollo del presente proceso de selección, así como tener la facultad de aplicar e interpretar estas bases, en caso de presentarse dudas o vacíos en ellas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

**SEXTA:**

Declaratoria de proceso desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

1. No se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Ninguna/o de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
3. Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
4. Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
5. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

**SÉPTIMA:**

Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- ✓ La plaza vacante haya sido suprimida.
- ✓ Se presenten restricciones presupuestales.
- ✓ Otras razones objetivas debidamente justificadas.

**EL COMITÉ**



*Juan Ramón Valdivia Sánchez*  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA



**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

|                                |  |                           |  |              |  |
|--------------------------------|--|---------------------------|--|--------------|--|
| _____                          |  | _____                     |  | _____        |  |
| APELLIDO PATERNO               |  | APELLIDO MATERNO          |  | NOMBRES      |  |
| LUGAR Y FECHA DE MANTENIMIENTO |  |                           |  |              |  |
| _____                          |  | _____ / _____ / _____     |  |              |  |
| Lugar                          |  | día mes año               |  |              |  |
| DOMICILIO: _____               |  |                           |  |              |  |
| _____                          |  | _____                     |  | _____        |  |
| DISTRITO                       |  | PROVINCIA                 |  | DEPARTAMENTO |  |
| N° CELULAR: _____              |  | CORREO ELECTRONICO: _____ |  |              |  |



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

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:** **SÍ ( )** **NO ( )** Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**ESTUDIOS REALIZADOS:**

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

| ESTUDIOS DE SECUNDARIA COMPLETA | CENTRO DE ESTUDIOS | LUGAR | DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO | N° FOLIO |
|---------------------------------|--------------------|-------|----------|-----------|--------------|----------|
|                                 |                    |       |          |           |              |          |

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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.

**Experiencia general acumulada que se califica ..... años ..... mes** (comenzar por el más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

La experiencia laboral general y específica deberá acreditarse con los contratos y/o constancias de trabajo.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Actividades realizadas | Fecha de Inicio (Mes/Año) | Fecha de Culminación (Mes/Año) | Tiempo en el Cargo |
|--------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|
|                                |                   |                        |                           |                                |                    |
|                                |                   |                        |                           |                                |                    |
|                                |                   |                        |                           |                                |                    |
|                                |                   |                        |                           |                                |                    |

(Agregue más filas si fuera necesario)

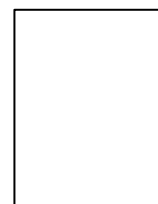
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**APELLIDOS:**

**NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



Huella digital

\_\_\_\_\_

Firma



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

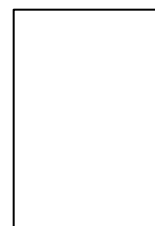
Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y  
con domicilio en....., distrito ....., provincia  
.....; mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

(marcar con una X)

- ☐ No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*).
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ☐ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

Cajabamba ..... de ..... de 2026



Huella

Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 3

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por deuda de alimentos, violencia familiar y/o sexual**

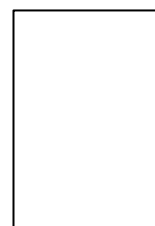
Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y  
con domicilio en....., distrito ....., provincia  
.....; mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

(marcar con una x):

- ☐ No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.
- ☐ 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.

Cajabamba ..... de ..... de 2026.



Huella

Firma



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 4

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....., distrito ....., provincia  
.....; 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

(marcar con una x):

☐ SI

☐ NO

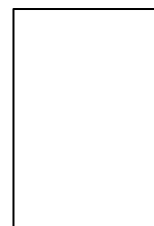
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de  
matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene laborando  
en la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO O<br>VÍNCULO CONYUGAL | OFICINA EN LA QUE<br>PRESTA SERVICIOS |
|---------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
|                     |                                           |                                       |
|                     |                                           |                                       |

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 de que alguno de los datos consignados  
sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Cajabamba..... de..... de 2026



Huella



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)



Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI  
\_\_\_\_\_, domiciliado en el \_\_\_\_\_ del  
distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_



; DECLARO BAJO JURAMENTO:

☐

No registro Antecedentes Policiales.

☐

No registro Antecedentes Penales.

☐

No registro Antecedentes Judiciales.

☐

Gozo de buena salud.

Juan Ramón Valdivia Sánchez  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA  
UGEL - CAJABAMBA

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 de que los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el 20 \_\_\_\_\_



Huella

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991<sup>1</sup>

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en el \_\_\_\_\_ del distrito  
de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

☐ SNP (Sistema Nacional de Pensiones)

☐ SPP (Sistema Privado de Pensiones)

Integra ☐

Profuturo ☐

Hábitat ☐

Prima ☐

CUSPP:

Fecha de afiliación:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y Voluntariamente deseo afiliarme al:

) Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

) Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Cajabamba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_



Huella Digital

Firma

Declaro tener conocimiento de los alcances, del TUO de la LPAG, la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.

<sup>1</sup> Artículo 16 de la Ley N° 28891, Ley de Libre Desafiliación Informada, Decreto Supremo N° 009-2008-TR y Decreto Supremo N° 063- 2007-E



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL Cajabamba  
Cajamarca  
PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



**ANEXO 07**

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2026 (INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU) – IV CONVOCATORIA

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

Nombres y apellidos del/la postulante: .....

EXPEDIENTE N° .....

DNI: .....

TELÉFONO: .....

FECHA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

|                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |    |         |                |                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|----------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO             |                                                                                                                                                        | PERSONAL DE MANTENIMIENTO                                                                                                         |    |         |                |                  |
| N° DE CAS                     |                                                                                                                                                        | 001-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL.CAJAB (INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU) - V CONVOCATORIA                                |    |         |                |                  |
| EVALUADOR                     |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |    |         |                |                  |
|                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |    |         |                |                  |
| ASPECTOS                      |                                                                                                                                                        | INDICADORES                                                                                                                       |    | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE OBTENIDO |
| 1.<br><br>Formación Académica | Excluyentes                                                                                                                                            | Título Profesional                                                                                                                | 10 | 30      |                |                  |
|                               |                                                                                                                                                        | Título Técnico                                                                                                                    | 7  |         |                |                  |
|                               |                                                                                                                                                        | Egresado del Instituto Superior                                                                                                   | 5  |         |                |                  |
|                               |                                                                                                                                                        | Estudios Universitarios o Técnicos no Concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico) | 3  |         |                |                  |
|                               | Secundaria Completa (requisito Mínimo)                                                                                                                 | 30                                                                                                                                |    |         |                |                  |
| 2.<br><br>Experiencia Laboral | Experiencia General:                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |    |         |                |                  |
|                               | Experiencia laboral general no menor de un (01) año, en el sector público o privado, (requisito mínimo).                                               |                                                                                                                                   | 12 | 30      |                |                  |
|                               | Experiencia Especifica requerida para el puesto en la función o la materia: Experiencia laboral específica no menor a (06) meses (requisito mínimo).   |                                                                                                                                   | 08 |         |                |                  |
|                               | Experiencia adicional al requisito. En referencia a la experiencia específica.<br>Experiencia en mantenimiento o limpieza.<br>Dos (02) puntos por año. |                                                                                                                                   | 10 |         |                |                  |
|                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |    |         |                |                  |

| EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA | PUNTAJE MÍNIMO                                                                     | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                            | 50                                                                                 | 60             |
| NOTA                       | Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos. |                |

**PUNTAJE OBTENIDO:**



**PERÚ**

Ministerio de Educación

UGEL Cajabamba

Cajamarca PERÚ



<http://www.ugelcajabamba.gob.pe>

Jr. Carlos Heros N° 419  
Cajabamba, Cajamarca  
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



## Personal de mantenimiento

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

#### Coordinaciones internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

#### Coordinaciones externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

### FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo                                     | Incompleta               |                                     | completa                 | 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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado                                      | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller                                     | <input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?       |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura                           |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría                                      |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado    | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                                        |                          |                                     |                          | <input type="checkbox"/> Doctorado                                     |                                                                    |
|                                                        |                          |                                     |                          | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado    |                                                                    |

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

No aplica

No aplica

### CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).

Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.

Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

#### 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



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. - |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral: va sea en el sector público o privado

1 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:

☐ 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 Y COMPETENCIAS

Orden, iniciativa, comprobación de objetos, atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio:          | Institución Educativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Remuneración mensual:                      | S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.<br>No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>No tener antecedentes policiales ni judiciales.<br>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.<br>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. |