



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



# BASES

**PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS TRANSITORIO PROCESO CAS N°51-2025-GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC) PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL AÑO 2025 DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL DOS DE MAYO**

2025



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo

## PROCESO CAS N°51-2025-GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC

### BASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS N° 51 - TRANSITORIO) PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL AÑO 2025 DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL DOS DE MAYO

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo No 1057 y su reglamento y la Ley No 32185, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025 y el Decreto Supremo No 211-2025-EF.

#### 2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Gestión Educativa Local Dos de Mayo a través de la Comisión de contratos CAS 2025.

#### 3. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849: Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. D.S. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley 32185: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la "Guía para la virtualización de los concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057" Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID19"
- i. Decreto de Urgencia N° 115-2021, que prorroga la vigencia del trabajo remoto para el sector público y privado, aprobada en el marco de la emergencia sanitaria para el COVID-19.
- j. Ley N° 311131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- k. Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por covid-19 y dicta otras disposiciones. – Disposición Complementaria Final – Única. – Autorización excepcional para la contratación del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias.



PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



- l. Resolución Ministerial N.° 003-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones 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 2025”.
- m. Decreto Supremo N° 211-2025-EF “DECRETO SUPREMO QUE AUTORIZA UNA TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EN EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 A FAVOR DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

#### 4. CARGO, SEDE LABORAL, PLAZA CONVOCADA

Cargo	Sede o Institución Educativa	Distrito	Plazas	TOTAL
Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DOS DE MAYO	LA UNION	1	01
<b>Total</b>			01	

#### 5. VIGENCIA DE CONTRATO Y REMUNERACION MENSUAL.

CARGO	IMPORTE DE CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	VIGENCIA DEL CONTRATO
Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)	S/. 4264.19	10/11/2025 al 31-12-2025

#### 6. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO CAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		21/10/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	21/10/2025 al 03/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
2	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional, Facebook de la UGEL y en la vitrina de transparencia informativa de la UGEL.	21/10/2025 al 03/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
3	Presentación de la hoja de vida documentada (Currículo Vitae) por mesa de partes de la UGEL Dos de Mayo, presencial.	03/11/2025 al 04/11/2025	MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>			



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo

4	Evaluación de hoja de Vida	04/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
5	Publicación de resultados PRELIMINARES de la evaluación de la hoja de vida en el Facebook de la UGEL Dos de Mayo.	04/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
6	Presentación de reclamos (De 08:00 A. M. a 1:00 A. M.)	06/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
7	Absolución de reclamos (De 02:30 P. M. a 05:30 P. M.)	06/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
8	Publicación de resultado final de la evaluación curricular y relación de postulantes APTOS para la entrevista personal.	06/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
9	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> (8:30 A. M.) En el Auditorio de la Ugel Dos de Mayo.	07/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
10	Publicación del resultado final en el Facebook de la UGEL Dos de Mayo.	07/11/2025	COMISIÓN DE CONTRATO CAS - UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción y Registro del contrato. En la UGEL Dos de Mayo.	10/11/2025	OFICINA DE PERSONAL

**NOTA:**

- Los resultados de cada etapa del proceso serán publicados por el Facebook de la UGEL Dos de Mayo, por lo que es responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- En cada etapa se publicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

**7. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE**

Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades de servicio, la misma que incluye las siguientes etapas.

**7.1. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO**

- El postulante solo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas de la presente convocatoria en curso (**PROCESO CAS N°51-2025-GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC**). De comprobarse que el postulante ha presentado su currículum vitae documentado a dos o más de las plazas antes indicadas, o de no indicar plaza al que postula y lugar, quedará automáticamente DESCALIFICADO.
- El postulante deberá realizar la entrega del currículum vitae documentado a través de mesa de partes de la UGEL Dos de Mayo, en el Jr. Comercio S/N – La Unión - Dos de Mayo - Huánuco, en el horario de 08:30 a 17:00 horas según las fechas detalladas en el cronograma de la respectiva convocatoria. El postulante quedará automáticamente descalificado de comprobarse que ha presentado su currículum vitae documentado en una sede diferente a lo establecido para la respectiva convocatoria.
- Toda la documentación del currículum vitae deberá ser presentado en copia fedateada por la entidad convocante, debidamente foliado, de acuerdo al siguiente modelo:





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



- d. El postulante deberá presentar el currículum vitae documentado en folder manila tamaño A4 con sujetador, consignando el siguiente modelo de rótulo en la carátula del folder.

**SEÑORES: COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL PÚBLICO CAS DE LA UGEL DOS DE MAYO**

**CONCURSO PÚBLICO DE CAS N°51-2025-GRHCO/DREH/UE.303- EDM/CCC-**

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

**N° DNI:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO MÓVIL:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**CARGO AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

- e. El folder del currículum vitae documentado deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación debidamente foliado:
- f. Anexo 01: Solicitud del postulante.
- g. Anexo 02: Declaración Jurada.
- h. Anexo 03: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- i. Anexo 04: Declaración Jurada de Datos Personales.
- j. Anexo 05: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- k. Anexo 06: Ficha Resumen Curricular, el cual tiene carácter de declaración jurada.
- l. Copia de DNI ampliado
- m. Copia fechada de los documentos relacionados a la formación académica.
- n. Copia fechada de los documentos relacionados a la experiencia.
- o. Copia fechada de los documentos relacionados a la capacitación.
- p. De ser el caso, copia simple de otros documentos relacionados al puesto en convocatoria.

Las declaraciones juradas (Anexo 02, 03, 04, 05 y 06) deberán ser presentadas en el formato original publicado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Dos de Mayo, debidamente llenadas y firmadas. Asimismo, el (Anexo 01 y 06) sólo podrán agregar celdas de ser el caso, más no, ser modificadas en ninguna parte de su contenido.

## 7.2. ESPECIFICACIONES DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS ESTABLECIDOS

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Para la evaluación curricular, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Se considerará APTO a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y NO APTO si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- b. Será descalificado aquel postulante que omita presentar algunos de los documentos señalados en el literal e. del numeral 7.1 de las presentes bases; así como aquel que





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



presente formatos distintos; modificados e incompletos, declare en ellos información falsa o imprecisa u omite algunas de las consideraciones solicitadas para la presentación del currículo vitae documentado.

- c. No se admitirá entrega ni subsanación de documentos con fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presente convocatoria.
- d. Para efecto de las acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta los contratos bajo los regímenes del D.L. 1057, 276, 728, Ley N° 29944, locación de servicios (Art. 1762 y siguientes del Código Civil) y Ley de la Reforma Magisterial, documentos en las cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de las labores, así mismo adjuntarán de manera obligatoria a cada uno de los contratos o resoluciones, los comprobantes y órdenes de servicios para (locación de servicios), todas las boletas de pago de inicio hasta el fin de contrato o constancia de pagos. No se aceptarán las declaraciones juradas.
- e. En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- f. Para efectos de las acreditaciones de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, certificados de participación o asistencia emitidas por las instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas. No se aceptarán declaraciones juradas (serán considerados los últimos cinco años de su emisión)
- g. Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en cada perfil de la presente base, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia en el libro de actas.
- h. En caso de habilitación del colegio profesional competente, se presentará en copia fedateada con fecha vigente.
- i. No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecia su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.
- j. Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto para el cual postula.
- k. En caso de reclamos, estos deben realizarse en la fecha establecida dentro del cronograma, caso contrario no serán acogidas.
- l. La Ugel está obligada a verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, de los postulantes y todos están sujetos al control posterior.

### 7.3. ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la etapa de evaluación curricular, en la fecha establecida del cronograma.

### 7.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
• Evaluación de Hoja de vida	25	50
• Entrevista Personal	25	50
• Puntaje total	50	100

**Nota 1:** Las evaluaciones son independientes, es decir, cada postulante debe obtener mínimo 25





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundoU.E. 303 DOS DE MAYO  
POR UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD

puntos para ser considerado **APTO**, de lo contrario será declarado **NO APTO** por no cumplir con el puntaje mínimo requerido en la evaluación de hoja de vida. Y no podrá pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

**Nota 2.** Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales (**de acuerdo al numeral 2.4 del anexo 01 de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH, la experiencia profesional o grado académico a partir de las prácticas profesionales en la condición de egresado y/o bachiller**).

A) CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR				
Criterios de evaluación	Aspectos a evaluar	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
<b>Formación Académica</b>	Grado de doctor: se acredita con título correspondiente el doctorado debe estar relacionado al perfil del puesto y verificado en SUNEDU	20	<b>20 puntos Max.</b>	
	Grado de maestro: se acredita con título de maestría y debe estar relacionado al perfil del puesto y verificado en SUNEDU	18		
	Estudios concluidos con maestría (egresado) se acredita con constancia de egresado	15		
	Título universitario: acredita título universitario de acuerdo al perfil	12		
<b>Experiencia General</b>	De 03 años a más.	10	<b>10 puntos Max.</b>	
	De 02 a 03años	07		
	De 02 años	05		
<b>Experiencia Específica</b>	De 02 años a más.	12	<b>12 puntos Max .</b>	
	De 01 año a 02 años	10		
	De 01 año	08		
Cursos, estudios de especialización, Diplomados, Taller o capacitación relacionadas al puesto (05 últimos años).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por Diplomado o Especialización (02 puntos c/u) máx., 01 diplomado o especialización. Mínimo no menos de 90 horas pedagógicas.</li> <li>Cursos, Talleres o Capacitaciones (02 punto c/u) – máx., 03 certificados, mínimo no menos de 12 horas pedagógicas.</li> </ul>	08 06 04 02	<b>08 puntos Max.</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>50</b>	

#### 7.5. DE LAS BONIFICACIONES

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgará una bonificación del (10%) sobre el puntaje final obtenido , siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciado de las fuerzas armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo



**UGEL**  
**U.E.303 DOS DE MAYO**  
POR UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD

en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licencia de las fuerzas armadas.

Así mismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final de la Ley N° 29973 y su reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del CARNET CONADIS y la constancia o certificado que acredite su condición de discapacidad.

#### 7.6. CANCELACIÓN DEL CONCURSO

El proceso de selección del concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsabilidad de la entidad.

- Quando desaparece la necesidad del servicio de entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

#### 7.7. SITUACIONES ESPECIALES

- Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la Red Social FACEBOOK de la UGEL DOS DE MAYO, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la oficina de Recursos Humanos.
- El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la Red Social FACEBOOK de la UGEL Dos de Mayo y otros medios disponibles.
- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.

#### 7.8 DEVOLUCION DE EXPEDIENTE

La devolución de expediente se realizará una vez culminado el proceso de selección, teniendo un plazo de cinco (05) días calendarios, bajo responsabilidad del postulante, a partir del cual la entidad no se hace responsable de la custodia.

#### NOTA:

- Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.
- La publicación de los postulantes APTOS en cada etapa se efectuará a través del portal institucional de la UGEL DE DOS DE MAYO en todo caso en el periódico mural de la UGEL y la Red Social FACEBOOK de la UGEL Dos de Mayo.
- Los resultados finales realizados por el comité de evaluación son **INAPELABLES**.
- El postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar, así como para realizar viajes de manera continua al interior del país, según las necesidades de la institución.
- Se considerará como accesorio al postulante que queda en segundo lugar, en caso no se presente el ganador dentro de los plazos establecidos por Ley.

**COMITÉ DE SELECCIÓN CAS**  
**UGEL DOS DE MAYO**



PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



ANEXO N° 01

SUMILLA: Solicito ser admitido como postulante al PROCESO CAS N°51- 2025 - GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC-, para el cargo de: \_\_\_\_\_ de la sede o Institución Educativa: \_\_\_\_\_

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO CAS N° 51-2025-GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC-

Yo: \_\_\_\_\_ Identificado(a), con DNI: \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_ del distrito: provincia: \_\_\_\_\_, departamento: \_\_\_\_\_ con Teléfono móvil nro.: \_\_\_\_\_ con correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Ud., me presento y digo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para el PROCESO CAS N°51-2025-GRHCO/DREH/UE.303- EDM/CCC -. Solicito a Ud., ser admitido como postulante para el Cargo de: para para la sede o Institución Educativa \_\_\_\_\_, para el efecto adjunto al presente mi Curriculum Vitae en \_\_\_\_\_ folios, con los requisitos exigidos.

POR LO TANTO:

A usted Sr. presidente, solicito acceder a mí petición por ser de justicia que espero alcanzar.

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

FIRMA





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA

Yo:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado
2. No estar inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario, ni haber sido destituido de la Administración Pública.
3. Carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales.
4. No tengo impedimento para ser postor o contratista, conforme a lo establecido en el marco normativo que regula las contrataciones y adquisiciones del Estado.
5. No me une ningún vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con los funcionarios, directivos de la UGEL Dos de Mayo y con los miembros del Comisión Especial de Concurso.
6. No percibo ningún tipo de remuneración por parte del Estado ni de ninguna naturaleza.
7. No percibo ninguna pensión a cargo del Estado.
8. No soy Deudor Alimentario moroso.
9. Los documentos que declaro y presento son verídicos y fidedignos.

Manifiesto que lo mencionado en la presente Declaración Jurada, responde al principio de veracidad normado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar, y el artículo 42° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"; así mismo tengo pleno conocimiento que si incurro en una declaración falsa, estoy sujeto a las sanciones previstas en el artículo 411° del Código Penal vigente.

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Huella Digital

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



### ANEXO N° 03

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal incorporado a la UGEL Dos de Mayo bajo cualquier modalidad contractual, que goce de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones legales. EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Dos de Mayo, presta servicios la(s) persona(s) cuyos apellidos y nombre(s) indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Ítem	Relación	Apellidos	Nombre	Detalle de Oficina
01				
02				
03				
04				

Grado	Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por Afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padre o madre / hijo o hija		Padre o madre del cónyuge / hijastro o hijastra	
2do	Abuelo o abuela / nieto o nieta	Hermano o hermana	Abuelo o abuela del cónyuge / nieto o nieta del cónyuge	Hermano o hermana del cónyuge
3ro	Bisabuelo o bisabuela / bisnieto o bisnieta	Tío o tía / sobrino o sobrina		
4to		Primo o prima / sobrino nieto o sobrina nieta / tío, abuelo o tía abuela		

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV y el Artículo 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

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

DNI N°: \_\_\_\_\_

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

FIRMA:

Huella Digital



PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



### ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo:

\_\_\_\_\_

identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en el \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
2. No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSS.
3. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso-REDERECI
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988
5. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
6. 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.

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

DNI N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



### ANEXO N° 05

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

Yo:

\_\_\_\_\_

identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en el

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ; 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.

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI N°: .....

.....

FIRMA

Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo

## ANEXO N° 06

## FICHA RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 51 -2025-GRHCO/DREH/UE.303-EDM/CCC-

PLAZA A LA QUE POSTULA:

## 1. DATOS PERSONALES:

<b>DNI</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DISTRITO DE RESIDENCIA</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR Y FIJO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**Nota:** Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los datos comience por el más reciente)

	Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Mes/Año		Tiempo de Estudios
				Desde	Hasta	
Formación Universitaria				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Maestría				/	/	
Doctorado				/	/	
Otros Estudios				/	/	

## CONOCIMIENTO GENERALES (Agregue celdas si es necesario)

Conocimiento	Mencione el Curso	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas				
Computación				
Programas (Ofimática, etc.)				

## EN CASO DE ESTUDIAR ACTUALMENTE (Estudios Técnicos, Universitario, Diplomado, Maestría u otros)

Institución	Curso/Carrera/Especialización	Grado o Semestre	Tiempo de Duración



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional  
HUÁNUCO  
para el mundo

## 3. CAPACITACIONES (Al completar los datos comience por el más reciente)

## CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde con el cumplimiento de los requisitos mínimos)

CURSOS (Agregue celdas de ser necesario)	INSTITUCIÓN	Tiempo de Duración

COLEGIATURA		OBSERVACIONES	
¿Es Ud. Colegiado?	Si ( ) No ( )	Persona con Discapacidad	Si ( ) No ( )
¿Se encuentra habilitado?	Si ( ) No ( )	Persona Licenciado de la FF.AA.	Si ( ) No ( )

## 4. EXPERIENCIA GENERAL

## EXPERIENCIA 1

EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

## EXPERIENCIA 2

EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

## EXPERIENCIA N....

EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				



PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



5 EXPERIENCIA ESPECIFICA (Relacionada al Servicio Solicitado)

EXPERIENCIA 1				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				
EXPERIENCIA 2				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				
EXPERIENCIA N....				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

La Unión, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI N°: .....

.....

FIRMA



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
*para el mundo*



# PERFILES

- Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



### Perfiles de Contratación CAS

Implementación de la Intervención "El fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local"

**Perfil de Puesto:**  
**Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios**

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD) para docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) o Secretaría Técnica del Órgano Instructor de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STOIPAD), este último, en caso que la UGEL no cuente con el profesional respectivo, de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar acciones relacionadas a la atención de denuncias ingresadas a la CPPADD o STOIPAD
- 2 Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender casos que ingresen a la CPPADD y STOIPAD
- 3 Realizar el seguimiento al trámite de resoluciones de PAD en curso, y a su notificación respectiva en los plazos establecidos
- 4 Registrar los expedientes que se derivan a la CPPADD y STOIPAD en el módulo PAD del Sistema de Administración y Control de Plazas (NEXUS) y en el Sistema de Monitoreo de Expedientes (SIMEX)
- 5 Brindar respuesta a las consultas, reclamos o reportes ingresados en la plataforma Identicole que gestiona la UGEL
- 6 Atender las denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que ameriten un PAD de acuerdo a normativa.
- 7 Cumplir con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica que regula el procedimiento de los PAD para la CPPADD; así como de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento para el caso de la STOIPAD.
- 8 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Órganos y unidades orgánicas
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II. EE.), SERVIR y sus dependencias.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo</span> <input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Derecho	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo, Procesos Administrativos Disciplinarios y normatividad del Sector Educación

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

Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

Table with 2 main sections: OFIMÁTICA and IDIOMAS. Each section has a table with 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and specific skills like 'Procesador de textos' and 'Inglés'.

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Especifica

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

1 año

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

1 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

- Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista (checked), Supervisor o 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 (checked)

Anote el sustento:

No aplica. Las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicios:</b>	Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, según la disponibilidad presupuestal que se disponga. Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
<b>Remuneración mensual:</b>	<b>S/ 4,264.19 (Cuatro mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales</b> Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como la negociación colectiva y toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes - Jornada laboral hasta 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 <sup>1</sup> , N° 30794 <sup>2</sup> y N° 30901 <sup>3</sup> . - Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos.

<sup>1</sup>Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal

<sup>2</sup>Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos

<sup>3</sup>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, Niños o Adolescentes.