"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA

PROCESO CAS N° 007-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHS-RR.HH

CONTRATAR A UN TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO

CODIGO DE PROCESO	DENOMINACION DEL CARGO	UNIDAD ORGANICA	CODIGO AIRHSP
07-2025	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA	000065

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos, requiere seleccionar y contratar **por suplencia** bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N°007-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHS-RR.HH para **TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO** de la UGEL Huanca Sancos, que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar dicho puesto.

1.2 UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE

Área de Gestión Administrativa

1.3 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° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
d) Ley N° 32185 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
e) Ley N° 31760, Ley del Certificado Único Laboral y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014- 2023-TR.

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, y modificatorias.
g) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE, y modificatorias.
h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, y modificatorias.
i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0018-2024-SERVIR/PE.
l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020- SERVIR/PE.
m) Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
n) Resolución Directoral N.° 10382-2018, que aprueba la Orientación N.° 003-2018 "Orientaciones para el Procedimiento de Contratación de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Unidad de Gestión Educativa Local 07".
o) Informe Técnico Vinculante N.° 001479-2022-SERVIR-GPGSC
p) Resolución Ministerial 003-2025-MINEDU
q) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

1.4 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos realizará el proceso de selección CAS N° 007-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHS-RR.HH a través de la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Administrativa y por el Comité de Selección.

II PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional técnico de las carreras de computación e informática o soporte y mantenimiento de equipos de computación o administrador de redes.
Experiencia Laboral Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en el expediente de postulación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	• Experiencia laboral general: Experiencia laboral general mínima acreditada de un (01) año en el sector público y/o privado. • Experiencia especifica: Experiencia laboral específica mínima acreditada de seis (06) meses en funciones afines al cargo en entidades públicas o privadas.

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

Cursos y/o Estudios de especialización (*) Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Capacitaciones relacionadas a los sistemas administrativos del sector público de preferencia en el sector educación. Curso de Computación e Informática, SIGA MEF, SIAF - SP, Básico - Interfaz con el SIAF En Mantenimiento y/o ensamblaje de equipos de cómputo, y/o administración de servidores y/o administración de redes.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad, puntualidad, vocación de servicio, compromiso e iniciativa
Conocimientos: Mínimos o indispensables	Gestión Pública Manejo de sistemas informáticos del Sector Educación Manejo de software en un entorno web

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecutar y validar las actividades de tecnología de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
b) Realizar el mantenimiento de equipos computacionales (PC, laptops)
c) Realizar soporte, mantenimiento y actualización de sistemas de información, tales como SUP, SIAF, NEXUS, SIGA y SGD y reporte de asistencia y otros.
d) Ejecutar la actualización, soporte informático y mantenimiento de SOFWARE y HADWARE
e) Coordinar con las instancias que lo requieran en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y/o conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
f) Administrar RED LAN a nivel de servidores y estaciones de trabajo de la institución (acceso de internet, servidores, backup, etc)
g) Realizar copia de seguridad de sistemas informáticos de la UGEL.
h) Actualizar la página del portal WEB institucional.
i) Publicar comunicados, normativa y otros documentos en la página WEB de la UGEL.
j) Administrar redes sociales y página WEB.
k) Gestionar la seguridad de la información de documentación y base de datos de los equipos de cómputo de la UGEL
l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo y/o puesto y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sancos - Huanca Sancos - Ayacucho

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

Duración del contrato	El contrato a plazo determinado por licencia por motivos particulares del titular que tiene vigencia a partir del día siguiente hábil de su suscripción hasta el 31 diciembre de 2025 y/o reincorporación del titular
Compensación mensual	S/. 2,264.19 Dos mil doscientos sesenta y cuatro con 19/00 soles) incluye los montos, afiliaciones de Ley y montos por negociación colectiva aplicables, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.
Modalidad de trabajo	Presencial

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El presente proceso se rige por el cronograma y etapas del proceso que se señala a continuación:

	Etapas del proceso	Cronograma	Responsable
	Preparatoria		
01	Aprobación de la convocatoria	25/09/2025	Comité de selección
	Convocatoria		
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	25/09/2025	Oficina de Personal
02	Publicación de la convocatoria a través del Portal institucional https://ugelhuancasancos.gob.pe/ y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	25/09/2025	Oficina de Personal
03	Presentación de la Carta y Ficha de Postulante (Anexo 01 y 02), Declaraciones Juradas (03, 04, 05 y 06) y ANEXO 07 ficha de formato estándar de hoja de vida documentado, debidamente fedatado y foliado El orden de la presentación de los documentos será de acuerdo a lo descrito en las bases. Indicando en el asunto: CAS N° 006- 2025 al cual postula y apellidos y nombres completos. **Presentación presencial por mesa de partes** Lunes a miércoles de 08:00am a 13:00pm y de 15:00pm a 18:00pm	Del 29/09/2025 al 01/10/2025	Postulante
04	Evaluación Curricular	03/10/2025	Comité de selección
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web https://ugelhuancasancos.gob.pe/ y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	03/10/2025	Comité de selección
06	Presentación de reclamos de manera **presencial por mesa de partes.** **Lunes de 08:00am a 13:00pm**	06/10/2025	Postulante

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

07	Absolución de reclamos **Martes a las 15:30pm**	07/10/2025	Comité de selección
08	Entrevista Personal Presencial Auditorio: Martes a las 17:00 pm	07/10/2025	Comité de selección
09	Publicación de resultados finales en el panel y a través del portal institucional web https://ugelhuancasancos.gob.pe/ y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	07/10/2025	Comité de selección
Suscripción de contrato			
01	Adjudicación y suscripción del contrato	09/07/2025	Oficina de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Huanca Sancos, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

VI ETAPAS DE EVALUACION

Todas las etapas de evaluación se realizara de manera presencial, según lo establecido en el cronograma de la convocatoria, por lo que es responsabilidad del/de la postulante.

Cuando se trate de Evaluación Curricular y Entrevista Personal:

Evaluación PLAZA: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	**Puntaje máximo**	
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (Currículum Vitae)	**50%**	
Formación Académica	10	
Experiencia laboral general	15	
Experiencia laboral especifica	15	
Cursos y/o Estudios de Especialización	10	
ENTREVISTA PERSONAL	**Puntaje máximo**	
	50%	
Dominito temático objeto del servicio	15	
Capacidad analítica	15	
Habilidades o competencias	10	
Facilidad de Comunicación	10	
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**100**

El puntaje total se obtiene: 50 puntos Evaluación de la Hoja de Vida + 50 puntos Entrevista personal el cual tendrá que llegar a un mínimo de 70 puntos para estar en la lista que defina al GANADOR del proceso.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Cumplir con los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- El perfil del puesto está establecido en la Convocatoria y se encuentra publicado en la https://ugelhuancasancos.gob.pe/, link: Convocatorias CAS.
- Tener plena capacidad de ejercicio de derecho.

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No estar inmerso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

VII PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

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

La presentación de la hoja de vida se efectuará conforme al ANEXO 7 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA publicado en la página web de la UGEL Huanca Sancos (https://ugelhuancasancos.gob.pe/). **La documentación será presentada a través MESA DE PARTES EN SOBRE CERRADO (PRESENCIAL), debidamente fedatada y foliado (obligatorio)** mediante una solicitud dirigida al presidente de la Comisión Evaluación y Selección CAS N°006-2025 de la Unidad de Gestión Educativa Local de huanca Sancos, indicando el puesto al cual postula, según Anexo N° 01, y éste deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

a) Copia simple del DNI o Carnet de Extranjería.
b) Ficha RUC.
c) Declaración Jurada del Postulante, según Anexo N° 02.
d) Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional, según Anexo N° 03.
e) Declaración Jurada de domicilio, según Anexo N° 04.
f) Declaración Jurada de percibir doble remuneración, según Anexo N° 05
g) Ficha de Recolección de Datos Anexo N° 06
h) Formato Estándar de Hoja de vida Anexo N° 7
i) Hoja de vida documentada, según Formato Estándar, en el cual se acredite la documentación para la evaluación de los criterios establecidos.
j) De corresponder, Documento vigente emitido por la CONADIS
k) De corresponder, Documento vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

La documentación se presentará en un sobre cerrado debidamente rotulado, de acuerdo al siguiente detalle:

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

Señores: Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos.
Atentamente Oficina de Personal

Convocatoria Nº 007-2025-UGELHS.

Objeto de la Contratación:
.....

Apellidos: .....

DNI:..... .....

Domicilio: .....

Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Nro de Folios presentados: .....

VºBº Econ. Walter P. Quispe Uchuya DIRECTOR - ADM UGEL - HUANCA SANCOS

7.1 Consideraciones importantes

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- **La experiencia laboral se sustenta con los documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de servicios. Las Resoluciones y/o Contratos deberán precisar el inicio y término del servicio prestado, acompañado de las boletas de pago o certificado de trabajo.**
- **Los certificados y diplomas de capacitaciones que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Di rectorales. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VºBº Lic. Adm. Walter M. Moises Quispe RESP. PERSONAL RR.HH UGEL - HUANCA SANCOS

7.2 Puntaje final y bonificaciones

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Vº Bº Marlano UGEL HUANCA HUARIPAUCAR Resp. Proyectos y Nexus UGEL - HUANCA SANCOS

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso de selección.

a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento
De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en k>s tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos ylo participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	8 %

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO 7 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas= 10% del Puntaje Total

b) Bonificación por Discapacidad.

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total siempre y cuando haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Bonificación a la Persona con discapacidad= 15% del Puntaje Total

VIII IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo la modalidad CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder a ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público

IX DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO:

Declaratoria del proceso como desierto.

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

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

Suspensión o Postergación de las Etapas del Proceso de Selección

El proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
b) Cuando la Oficina de Personal – Equipo de Reclutamiento y Selección y/o el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en las etapas que interviene.

Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

Sancos, 25 de setiembre del 2025

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo Nº 01

(MODELO DE CARTA)

Huanca Sancos .... de ..... del 2025

CARTA Nº 00.....-2025

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2025.

Presente.

Asunto: Solicita Participación en Proceso CAS Nº 007-2025-GRA-DREA UGEL.HS/RRHH
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 29849 y Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

De mi consideración:

Yo, ..., identificado con DNI Nº ..... con domicilio legal en el ....., Teléfono....., Correo electrónico ....., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza) ....., regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057 y la Ley Nº 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Copia simple del DNI o Carnet de Extranjería.
2. Ficha RUC.
3. Declaración Jurada del Postulante, según Anexo Nº 02.
4. Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional, según Anexo Nº 03.
5. Declaración Jurada de domicilio, según Anexo N° 04.
6. Declaración Jurada de percibir doble remuneración, según Anexo Nº 05
7. Ficha de Recolección de Datos Anexo N° 06
8. Formato Estándar de Hoja de vida Anexo Nº 7

.....
EL/LA POSTULANTE

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ...

con DNI ..... con domicilio real .....

del distrito de ..... provincia de ..... y

departamento de ....., al amparo del artículo 41° de la Ley N° 27744 - Ley de Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de presunción de la veracidad:

DECLARO BAJO JURAMENTO que,

1. No, haber sido condenado por delito doloso.
2. No, Registrar antecedentes Policiales ni Penales.
3. No, haber sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público.
4. No, tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-2002-PCM.
5. No, haber sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No, estar incurso en la prohibición de ejercer función pública.
7. No, estar incurso en la prohibición legal de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
8. No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 26771 del Decreto Supremo Nº 021-2000- PCM y sus modificatorias, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la UGEL Huanca Sancos, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Declaro bajo juramento que, lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece" (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad".

En fe de lo afirmado, suscribo la presente **DECLARACIÓN JURADA,** en el distrito de Bagua a los ....., días del mes de ..... del 2025.

.....
Firma
DNI:

Huella

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE REGIMEN DE PENSIONES

Yo .....

con DNI ..... con domicilio en .....

distrito ..... provincia ..... departamento .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE PERTENEZCO AL SIGUIENTE REGIMEN DE PENSIONES

(Marcar con una "X" según corresponda)

SISTEMA DE PENSIONES (ONP) ☐

REGIMEN DEL D.L. N° 20530 ☐

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES ☐

NOMBRE DE LA AFP .....

CÓDIGO ÚNICO DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (CUSPP).....

La presente de esta Declaración es obligatoria, la incorporación a un régimen de pensiones no es auténtica debiendo el trabajador confirmarlo por escrito (RESOLUCIÓN DE SUPERINTENCIA N°080-98-EF/SAFP).

Sancos, ... de ..... del 2025

.....
Firma
DNI:

Huella

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO
LEY Nº 28882- LEY DE DEROGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.
LEY Nº 27444-LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, ... de Nacionalidad Peruana con DNI Nº ..... , en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley Nº 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual .....
.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Sancos, ... de ..... del 2025

.....
Firma
DNI:

Huella

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 05
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo .....

con DNI ..... con domicilio en .....

distrito ..... provincia ..... departamento .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el
- Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.
- Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 4270 y el artículo 4380 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Sancos, ... de ..... del 2025

.....
Firma
DNI:

Huella

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 06

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo .....

con DNI ..... con domicilio en .....

distrito ..... provincia ..... departamento .....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo1 a la Comisión de Evaluación de CAS y dependencias de la UGEL Huanca Sancos, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato CAS POR SUPLENCIA POR MATERNIDAD, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: .....

Correo electrónico alternativo: ..... .

Teléfono o celular de contacto: .....

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del 2025.

.....
Firma
DNI:

Huella

c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.