

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación PunoUnidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo

**TERCERA CONVOCATORIA CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS,
INTERVENCIONES MINEDU DE LA UGEL YUNGUYO / 2026
(CAS de Necesidad Transitoria)**

I. GENERALIDADES:**1. Objeto de la convocatoria:**

Establecer las disposiciones y procedimientos para la contratación de personal bajo el régimen CAS, en el marco de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas implementadas por el Ministerio de Educación para el Año Fiscal 2026.

La presente convocatoria se realiza por necesidad transitoria, con la finalidad de fortalecer la gestión pedagógica, administrativa e institucional de la UGEL Yunguyo, garantizando la implementación oportuna de las intervenciones priorizadas por el MINEDU durante el ejercicio fiscal 2026.

Nº	Numero de Convocatoria CAS	Área / Unidad	Cargo	Nro. De Plazas	Motivo
1	CAS Nº 010 -2026	Área de Gestión Pedagógica	Psicólogo(a)	1	Renuncia de la Lic. Maribel Juliana Tumi Vargas - cargo de Psicóloga - IES "Micaela Bastidas"- Régimen CAS de la Intervención Jornada Escolar Completa – JEC

2. Unidad orgánica solicitante:

- Área de Gestión Pedagógica - UGEL Yunguyo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Contrato CAS Intervenciones MINEDU.

4. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo Nº 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del D. Leg. 1057 y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley Nº 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo Nº 1246 – Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo Nº 1401 – Régimen del Servicio Civil (en lo aplicable).
- Ley Nº 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- Ley Nº 29988 – Medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo.
- Norma Técnica vigente aprobada por Resolución Ministerial del MINEDU que regula la implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas para el Año Fiscal 2026 en DRE y UGEL.
- Demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación y SERVIR que resulten aplicables.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación PunoUnidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo**II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
			INICIO	TERMINO
1	Aprobación del requerimiento y bases del proceso	Comité de contratación	14/05/2026	14/05/2026
CONVOCATORIA				
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú- SERVIR	Comité de contratación	15/05/2026	28/05/2026
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Comité de contratación	15/05/2026	28/05/2026
POSTULACIÓN				
4	Presentación de expedientes por mesa de partes- UGEL Yunguyo - en horario de Oficina	postulante	29/05/2026	29/05/2026
SELECCIÓN				
5	Evaluación de expedientes	Comité de contratación	01/06/2026	01/06/2026
6	Publicación preliminar del cuadro de méritos	Comité de contratación	02/06/2026	02/06/2026
7	Presentación de reclamos en forma presencial por mesa de partes A partir de 08:00 – 13:00 hrs.	Postulante	03/06/2026	03/06/2026
8	Absolución de reclamos A partir de las 14:30 – 16:00 hrs.	Comité de contratación / postulante	03/06/2026	03/06/2026
9	Publicación final del cuadro de méritos – a partir de las 18:00 hrs.	Comité de contratación	03/06/2026	03/06/2026
10	Entrevista personal A partir de las 9:00 – 12:00 hrs	Postulante/ comité	04/06/2026	04/06/2026
11	Publicación de resultados finales	Comité de contratación	04/06/2026	04/06/2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
12	Adjudicación de plazas y Suscripción/ registro del contrato.	Comité de contratación	05/06/2026	05/06/2026
13	Informe del comité a dirección de la UGEL	Comité de contratación	08/06/2026	08/06/2026
14	Emisión de resolución	UGEL YUNGUYO	09/06/2026	12/06/2026

El postulante deberá de presentar su expediente (FISICO - PRESENCIAL), por Tramite Documentario de la Entidad (EN SOBRE MANILA CERRADO, debidamente foliado en números y letras).

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



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

3.1. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

- **APTO/A:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- **NO APTO/A:** Cuando se verifica en la información registrada que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos generales y específicos del puesto.

3.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es treinta puntos (30), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se consideran “APTOS”, para las siguientes etapas. Los postulantes que no acreditan los requisitos mínimos serán considerados como “NO APTOS”.

3.3. ENTREVISTA PERSONAL

Postulante que resulte convocado para la Etapa de Entrevista Personal, deberá presentarse en la UGEL Yunguyo, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

3.4. PUNTAJE FINAL

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (*)	30 %	60 %
a) Formación académica		
b) Capacitaciones		
c) Experiencia Laboral		
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida		
ENTREVISTA PERSONAL (**)	20 %	40 %
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE FINAL	50 %	100 %

* Las etapas de evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

** La entrevista personal es obligatoria. En caso el postulante no se presente, se le consignará el término “NO SE PRESENTÓ” eliminándolo del Proceso de Selección.

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA POSTULACIÓN, CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE PERSONAL.

Los interesados deberán presentar su expediente de postulación por tramite documentario de la Entidad de forma PRESENCIAL.

- 4.1. 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, así como de la información que adjunte para sustentar el mismo y se somete al proceso de **fiscalización posterior** que pueda llevar la Entidad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



- 4.2. De conformidad con el artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es **el correo electrónico**, por lo que el correo electrónico que los/las postulantes registren en su hoja de vida de la convocatoria CAS, será empleada por la entidad como **canal de comunicación válido**.
- 4.3. Documentos requeridos para la postulación (***El postulante deberá de presentar su expediente (FISICO - PRESENCIAL), por Tramite Documentario de la Entidad (EN SOBRE MANILA CERRADO y FOLIADO).***)
- FUT Solicitando postular a la plaza CAS, especificando el cargo al cual postula.
 - Copia legible de Documento Nacional de Identidad (**A-4**).
 - Certificado Único Laboral (CUL)** emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)
 - Hoja de Vida (***debidamente llenado Firma y Huella***). (**Anexo 1**).
 - Documentación que sustente lo informado en la Hoja de Vida (***La experiencia laboral, debe ser sustentada con Resolución de contrato, Contrato de trabajo, Adenda, Certificado de trabajo, o Constancia de trabajo; adjuntando necesariamente la boleta de pago y/o comprobante de pago, constancia de pago mensual (No se consideran para la puntuación los Recibos por Honorarios).***)
 - Declaración Jurada de Datos Personales (**Anexo 2**).
 - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 3**).
 - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (**Anexo 4**).
 - Autorización De Notificación Virtual 2026. (**Anexo 5**)

Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada. En caso el postulante presente documentación que acredite grado académico similar a Título profesional, maestro o doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

4.4. De la suscripción y registro del documento o contrato.

De resultar ganador/a deberá presentar de manera física la siguiente documentación:

- Declaración Jurada de Elección del **Sistema de Pensiones**.
 - Declaración Jurada de **cuenta bancaria** (*Banco de la Nación*).
- 4.5. Solo podrán firmar contrato los profesionales **que no cuenten con vínculo laboral vigente** a la suscripción del contrato.
- 4.6. En caso el/la postulante resulte ganador/a y se encuentre prestando servicios en una Entidad Pública, bajo una relación laboral, deberá solicitar a la Jefatura de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la Entidad de la que proviene, su retiro del mismo según corresponda.

V. CONDICIONES GENERALES:

- Cada una de las Etapas de selección es **PRECLUYENTE** y **ELIMINATORIA**.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



- b. La inscripción de la postulación se realizará a través de Tramite Documentario de la Entidad de forma PRESENCIAL necesariamente en la fecha y hora establecida según el cronograma de la presente Convocatoria.
- c. No percibir otro ingreso por el Estado, en caso resulte ganador/a.
- d. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- e. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- f. No encontrarse impedido(a) para contratar con el Estado, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- g. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- h. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- i. No estar incurso en lo dispuesto en la 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, 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.
- j. Gozar de buena salud.

VI. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA:

- a. La documentación que presente el postulante **debe ser legible**, caso contrario no será considerada para su puntuación en la evaluación curricular.
- b. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como, aquellos que modifiquen los anexos de la presente Convocatoria CAS.
- c. Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, que señala: que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- d. En la etapa de evaluación curricular se tendrá en cuenta lo siguiente:

Formación Académica:

- **Nivel Educativo.** Universitario, Título/Licenciatura
- **Grado Académico.** Psicólogo
- **Colegiatura y Habilitación.** Si requiere, vigente a la fecha de postulación

Capacitación:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



- El Diplomado/Especializaciones realizado, deberá contar con un mínimo de 90 horas, expedido por Universidad o EES.
- Curso y/o otras acciones de capacitación. (Si el documento que adjunta solo indica el número de créditos asignados, se calcula 17 horas por crédito. Si solo indica días y no creditaje, se calcula 2 horas por día. Si indica simultáneamente los créditos y las horas, se registrará lo que corresponda en horas) como mínimo 12 horas de capacitación

Experiencia:

- **Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (Título Profesional Técnico, Diploma de Bachiller, Diploma de Título Profesional).

Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, se contará cualquier experiencia laboral).

- **Experiencia Específica:** Según lo solicitado en el Perfil del Puesto.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborado.

- e. En relación a las **BONIFICACIONES** establecidas de acuerdo a Ley, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas:

Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%)

Decreto Legislativo que modifica la **Ley N° 29248**, Ley del Servicio Militar (10%).

Ley N° 27674, Ley que establece el acceso del deportista de alto nivel a la administración pública (4% - 20%).

Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

- La omisión en la presentación del documento de bonificación correspondiente en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación **NI PODRÁ SER MATERIA DE SUBSANACIÓN ALGUNA**.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. De la 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 requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando ninguno de los postulantes se presenta a la Entrevista Personal.

2. De la cancelación del proceso de selección.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



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

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

Yunguyo, 14 de mayo de 2026.

El comité.

ANEXO N° 01
RESUMEN DE HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° _____ -2026-UGEL YUNGUYO

I. DATOS PERSONALES						
APELLIDOS Y NOMBRES						
NACIONALIDAD						
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)						
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO						
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		DNI		RUC		
ESTADO CIVIL						
DIRECCIÓN ACTUAL						
DPTO. / PROV. / DISTRITO						
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)						
CORREO ELECTRÓNICO (*)						
PUESTO AL QUE POSTULA						
CONADIS(**)	SI		NO		N° CARNET / CÓDIGO	N° Folio
FUERZAS ARMADAS(**)	SI		NO		N° CARNET / CÓDIGO	N° Folio
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL(**)	SI		NO		DOCUMENTO QUE LO ACREDITE	N° Folio

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.

(**) De acuerdo a la primera disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, el postulante podrá solicitar ajustes razonables en el proceso de selección.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA						
Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Mes / Año		Centro de estudios	N° DE FOLIO
			Desde	Hasta		
Estudios secundarios						
Egresado de Carrera Profesional/Técnica(**)						
Título Técnico						
Bachiller Universitario						
Título Profesional						
Maestría						
Doctorado						
OTROS (Especificar)						

Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique.

(**)IMPORTANTE: En caso de postular a un puesto que requiera formación técnica o universitaria, deberá declarar la fecha exacta de egreso de la formación correspondiente para contabilizar los años de experiencia general, se incluye las prácticas profesionales.

III. COLEGIATURA					
Colegio Profesional:		Número de colegiatura:			
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	¿Inhabilitado?	<input type="checkbox"/>
				Motivo:	

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)*	Nombre de los Estudios Curso / Diplomado / Programa de Especialización	N° de Horas	Centro de estudios	N° DE FOLIO

* Dejar los espacios en blanco para los estudios de especialización que no aplique.

V. OTROS ESTUDIOS
(Idiomas, herramientas Informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS					OFIMÁTICA				
Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			N° DE FOLIO	Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			N° DE FOLIO
	Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado	

* Dejar los espacios en blanco para los otros estudios que no aplique.

VI. EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

6.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

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.

Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DEL PUESTO O CARGO ASUMIDO	SECTOR (PUBLICO O PRIVADO)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

6.2 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. **(Puede adicionar más bloques si lo requiere).**

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO (NOMBRE DEL PUESTO O CARGO ASUMIDO)	SECTOR (PUBLICO O PRIVADO)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1											

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO (NOMBRE DEL PUESTO O CARGO ASUMIDO)	SECTOR (PUBLICO O PRIVADO)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
2											

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO (NOMBRE DEL PUESTO O CARGO ASUMIDO)	SECTOR (PUBLICO O PRIVADO)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
3											

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO (NOMBRE DEL PUESTO O CARGO ASUMIDO)	SECTOR (PUBLICO O PRIVADO)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
4											

Descripción detallada del trabajo realizado:

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha: Yunguyo, _____ de _____ del 2026

Firma del Postulante
DNI:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,, identificado(a) con DNI N°, postulante en el proceso de selección **CAS N° _____-2026-UGEL.Y,**

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECL.
	No haber sido condenado o estar procesado por los 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 falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Yunguyo, de del 2026.



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 3

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

Yo,, identificado(a) con DNI N°, postulante en el proceso de selección CAS N° _____-2026-UGEL.Y, **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.

De la misma forma, declaro conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, asimismo; autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección y/o resolver el contrato, de considerarlo pertinente.

Yunguyo, de del 2026.

FIRMA	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; vertical-align: middle;">Huella Digital</div>
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	



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°, postulante en el proceso de selección **CAS N° _____-2026-UGEL.Y,**

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho o progenitores de sus hijos con funcionarios o directivos de la entidad, personal del Área a la que corresponde el puesto al cual postulo, el Área de Recursos Humanos o la que hace sus veces, el Área de Administración y/o al Órgano Dirección de la entidad.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho o progenitores de sus hijos con funcionarios o directivos de la entidad, personal del Área a la que corresponde el puesto al cual postulo, el Área de Recursos Humanos o la que hace sus veces, el Área de Administración y/o al Órgano Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho, o progenitores de sus hijos en la entidad.

--

Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho, o progenitores de sus hijos en la entidad.

--

El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio o si es conviviente o unión de hecho, o progenitores de sus hijos.

--

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Yunguyo, de del 2026.

FIRMA	<div data-bbox="1197 1534 1364 1758" data-label="Form"><table border="1"><tr><td> </td></tr></table><p>Huella Digital</p></div>	
APELLIDOS y NOMBRES		
D.N.I.		



ANEXO N° 5

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VIRTUAL

Yo, _____ identificada/o con D.N.I./C.E. N° _____, y con domicilio real en _____, Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, con relación al proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el año ejercicio presupuestal 2026, conforme al Decreto Legislativo N.° 1057; por lo que AUTORIZO se me notifique de los actos administrativos a través de los siguientes medios de comunicación:

- a) Correo Electrónico : _____
- b) Teléfono Celular (WhatsApp) : _____

Así mismo me comprometo a:

- ✓ Realizar un acuse de recibo (respuesta) en señal de recepción del acto administrativo enviado por la UGEL YUNGUYO a los medios declarados.
- ✓ Comunicar a la UGEL YUNGUYO de forma oportuna la realización de cambio de alguno de los medios de comunicación establecidos en la presente declaración. De no comunicarlos se entenderá notificado en los medios de comunicación autorizados anteriormente.
- ✓ Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico que señalo, la bandeja de SPAM o el BUZÓN DE CORREO NO DESEADO, incluyendo el portal institucional de la UGEL YUNGUYO.

En señal de conformidad firmo la presente declaración conforme al numeral 20.4 del artículo 20 de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, AUTORIZO para que me notifiquen electrónicamente, los actos administrativos que se emitan a consecuencia del presente procedimiento.

Dado en la ciudad de Yunguyo a los ____ días del mes de _____ del 20____.

.....
 Firma
 DNI N°:.....

