

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE JUNIN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JUNÍN



TERCERA CONVOCATORIA CAS N° 006-2025-UGEL JUNIN

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS JEC), PARA “INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 9002 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2025”:

- PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA EL CEBE

JUNÍN, MAYO DE 2025



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Junín



**BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – D.L. N° 1057
TERCERA CONVOCATORIA CAS N° 006-2025–UGEL-JUNÍN**

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UGEL JUNIN
RUC N° : 20600297776
Domicilio Legal : Jr. Simón Bolívar 1215, Ciudad heroica de Junín.
Dependencia : Dirección Regional de Educación Junín (DREJ)

2. FINALIDAD

Establecer los criterios y procedimientos para la oportuna y adecuada contratación de personal CAS que brindará servicios en intervenciones pedagógicas, en el marco del Programa Presupuestal 106: marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productivo, definir los perfiles, requisitos y funciones de dichos personales, conforme a la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU en marco a la Norma Técnica “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”.

3. OBJETIVOS

- 3.1 Orientar y precisar los criterios y mecanismos para el proceso de convocatoria, evaluación, selección y contratación del personal idóneo para las intervenciones y acciones pedagógicas de acuerdo a los perfiles y características señalados en la norma técnica aprobada por RM. N° 003-2025- MINEDU.
- 3.2 Proveer las metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), aprobado por Decreto Legislativo N° 1057; así como sus respectivos perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el referido régimen para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de las Unidades Ejecutoras de Educación de los Pliegos Ministerio de Educación y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2025.

4. BASES LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N° 065 - 2011-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N° 32186, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 003-2025 MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “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”

5. CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS A CONTRATAR:

5.1. El presente concurso público está a cargo del “Comité de Contrata CAS de Intervenciones y Acciones Pedagógicas 2025 de la UGEL Junín”, para el contrato de personal bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) para la implementación de las “Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”, los puestos a contratar son los que se detalla a continuación:

NOMBRE DEL PUESTO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	CANT	CODIGO NEXUS	REMUNERACIÓN MENSUAL	DETALLE
Profesional en Tecnología Médica CEBE	II.EE. EBE Virgen de las Nieves	01	12CAS2500369	S/. 2,964.19	• VER e l Perfil de puesto en el numeral 5.2

5.2. PERFILES DEL PUESTO:

5.2.1 Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto: **Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE**

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) del CEBE

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad: 5005877

Intervención: Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
- Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado			No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Egresado							

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

No aplica

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Practicante Profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Gerente o Director

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Mayo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 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, N° 30794 y N° 30901.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



PROCESO DE SELECCIÓN

- a. La convocatoria y difusión será publicado en el Facebook Institucional de la UGEL Junín en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b. Cada postulante presentará su expediente en físico, por mesa de partes de la Sede de la UGEL Junín, de acuerdo con el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- c. La evaluación y selección de los participantes está a cargo del comité de acuerdo con las etapas del proceso.
- d. Los resultados finales se publicarán en la página de Facebook Institucional de la UGEL Junín.

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA TERCERA CONVOCATORIA CAS N° 006-2025-UGEL JUNÍN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	Aprobación de la Convocatoria	22/05/2025	22/05/2025
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página de Facebook institucional de la UGEL Junín.	30/05/2025	30/05/2025
3	Presentación de expedientes se realizará de manera virtual mediante el sistema SISDORE o en físico por mesa de partes de la Sede de la UGEL Junín de 8:00am a 5:30pm	02/06/2025	04/06/2025
PROCESO DE SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	05/06/2025	05/06/2025
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular (APTOS Y NO APTOS a través de la página institucional de la UGEL)	05/06/2025	05/06/2025
6	Presentación de reclamos por mesa de partes virtual de la UGEL a través de SISDORE en el link : http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/ únicamente la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	06/06/2025 De 8.00 am	06/06/2025 a 11:00pm
7	Absolución de reclamos (virtual) al correo electrónico del postulante que presenta reclamo.	06/06/2025 a partir de las 11:05 pm	06/06/2025 a 1:00pm
8	Publicación de resultados preliminares aptos para la entrevista	06/06/2025	06/06/2025
9	Entrevista personal (presencial) Se publicará el orden y hora por la página oficial de Facebook de la UGEL Junín	09/06/2025 a partir de las 09:00 am, según relación de los postulantes aptos para la entrevista personal.	
10	Publicación de Resultados Finales a través de la página de Facebook Institucional de la UGEL Junín.	09/06/2025.	09/06/2025
11	Adjudicación de plazas modalidad presencial	10/06/2025 a partir 8.30 am	10/06/2025
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATA			
12	Informe del proceso/Suscripción del contrato	11/06/2025	11/06/2025

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DOCUMENTADOS

La presentación de los expediente se realizara de manera **física** por mesa de partes de la sede de la UGEL Junín (Jr. Simón Bolívar N° 1215, Ciudad heroica de Junín), o virtual mediante **SISDORE** al siguiente link <http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/> según el cronograma y especificaciones correspondientes.

8.1 CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO:

- a) El postulante solo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en el proceso de contrato.
- b) De comprobarse que el postulante ha participado en más de una plaza, quedará automáticamente eliminado del proceso.
- c) La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, debidamente foliada y firmada por el postulante.
- d) Las declaraciones juradas adjuntas en esta convocatoria, debe estar firmadas con lapicero azul y huella digital. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación. **El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:**
 - a) Solicitud de postulante al proceso, en la que debe estar los datos: Apellidos y Nombres del postulante, DNI, Dirección de domicilio, celular, correo electrónico y el puesto al que postula.
 - b) Anexo 01 - Formato estándar de hoja de vida
 - c) Anexo 02 - Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado
 - d) Anexo 03 - Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (Ley N°29607)
 - e) ANEXO 04 - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
 - f) ANEXO N°05 - Declaración jurada de datos personales.
 - g) ANEXO N°06 - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771).
 - h) Copia simple de: DNI vigente, Colegiatura, habilitación y Ficha Ruc.
 - i) Copia simple de documentos relacionados a la formación académica, especialización, actualización y otros.
 - j) Copia de constancias, certificados de trabajo, contratos, resoluciones y ordenes de servicio para experiencia general.
 - k) Copia de constancias y/o certificados de trabajo, contratos, resoluciones y órdenes de servicio para experiencia específica.
 - l) Señalar los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.

8. EVALUACIÓN CURRICULAR

- Los resultados de esta evaluación curricular tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acrediten de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el **perfil de puesto señalado en el numeral 5.2** del presente documento, 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.

- Será descalificado aquel postulante que omita la presentación de alguno de los anexos señalados en las bases, así como quien presente formatos distintos, borrosos, modificados o incompletos, así como, sin la firma respectiva en cada uno de los documentos presentados de manera física y/o virtual.
- No se admitirá la regularización de documentos luego de la presentación del expediente por mesa de partes, según el cronograma establecido.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia general y específica, se considerará la copia simple del: certificado y/o constancia de trabajo, contrato de trabajo, Resolución, y orden de servicio documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores (Los cuales están sujetos a control posterior).
- 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.
- Abstenerse de presentar documentos que no sean requeridos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, borrosos, rotos o deteriorados donde no se visibilizan su contenido.

9. ENTREVISTA PERSONAL

- Pasaran a la etapa de entrevista solo aquellos postulantes **APTOS** en la Evaluación Curricular, la entrevista será de manera **presencial** en la Sede de la UGEL Junín.
- El postulante antes de iniciar con la entrevista deberá mostrar su DNI vigente a la comisión.
- El postulante que no se presenta a la adjudicación, en la hora programada, después de tres llamadas públicamente será excluido del proceso, debiendo continuar con los llamados del cuadro de méritos.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de los postulantes **APTOS** en cada etapa se efectuará a través de la página de Facebook institucional de la UGEL Junín, según cronograma.

11. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, asignados de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION			
ASPECTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	50	50%
ENTREVISTA	30	50	50%
PUNTAJE TOTAL	60	100	100%

a) A considerar en la Evaluación Curricular

- La etapa de evaluación curricular tiene carácter eliminatorio, los postulantes que superan la evaluación curricular pasarán a la siguiente etapa.
- La información consignada 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Junín



b) A considerar en la Entrevista Personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la plaza que postula, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos" de cada uno de los Perfiles de Puestos detallados en el numeral 5.2. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

12. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- 12.1 El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.
- 12.2 Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de selección.

13. DISPOSICIONES FINALES

- 13.1. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la "Solicitud de postulante al proceso de selección" establecida para el presente concurso público.
- 13.2. El postulante debe tener su DNI vigente y debe portar al momento de la entrevista.
- 13.3. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciado ante las instancias correspondientes durante y después del proceso de selección.
- 13.4. No tener vínculo laboral con ninguna Entidad del Estado al momento de la suscripción del contrato.
- 13.5. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 13.6. En caso de generarse un puesto en cualquiera de las plazas, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 13.7. La entidad no está en la obligación de devolver los expedientes presentados por ser parte del expediente de la convocatoria.
- 13.8. La bonificación por: "Persona con discapacidad" o "licenciado de las FF.AA" o "Deportista calificado de alto nivel" se otorgará siempre y cuando haya aprobado la evaluación curricular, y que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición; debiendo además, ser acreditado con documentos otorgados por las entidades correspondientes.

El Comité



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO Nº 01

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA (Llenar obligatoriamente a computadora)

PUESTO AL QUE POSTULA:.....

I. DATOS PERSONALES. -

- APELLIDOS Y NOMBRES :
- LUGAR Y FECHA DE NAC :
- ESTADO CIVIL :
- NACIONALIDAD: :
- DNI (*) :
- DIRECCIÓN DOMICILIO (*) :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- TELÉFONO :
- CELULAR :
- CORREO ELECTRÓNICO :

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

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)
DOCTORADO					
MAESTRIA					



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
TÍTULO TÉCNICO					
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES					

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

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

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivos: certificado o constancias de trabajo, contratos, resoluciones, y/o órdenes de servicio.

III.1 Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que califican la **EXPERIENCIA GENERAL**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan los trabajos, que califican la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, de acuerdo al requerimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Junín



Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Junín

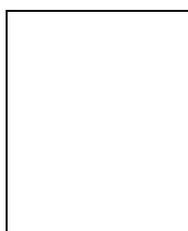


IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada consignada en la hoja de vida es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación y me someto al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO 02

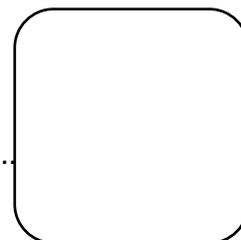
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado con DNI N° con domicilio en Distrito Provincia Departamento, declaro bajo juramento, que no tengo impedimentos para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria. 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 hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes. 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 Código Penal, que prevé sanciones, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Junín, de..... de 2025

.....

Firma



Huella digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES (Ley N°29607)

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado con DNI N°, con domicilio en Distrito Provincia Departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

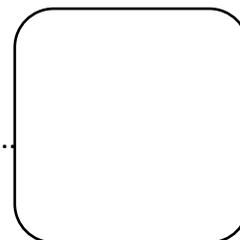
- No Tener antecedentes Penales
- No Tener antecedentes Judiciales
- No Tener antecedentes Policiales

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Junín, de.....de 2025

.....

Firma



Huella digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO 04

NO HABER SIDO CONDENADO POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LA LEY N° 29988, N° 30794 Y N° 30901.

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado con DNI N° con domicilio en Distrito Provincia Departamento, declaro bajo juramento no haber sido condenado o implicado en:

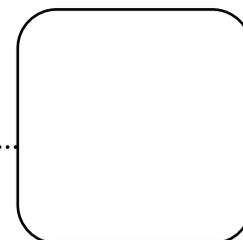
1. Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal.
3. Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.
4. Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180, 181 y 181-A del Código Penal.
5. Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A y 177 del Código Penal.
6. Tráfico ilícito de drogas, tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Junín, de.....de 2025

.....

Firma



Huella digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ y con domicilio _____ de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

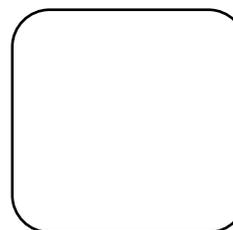
Table with 2 columns and 5 rows containing declarations: No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos, No estar Registrado en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles -RNSSC, No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI, Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo, Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

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

....., de..... de 20.....

.....

Firma



Huella digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Junín



ANEXO N°06

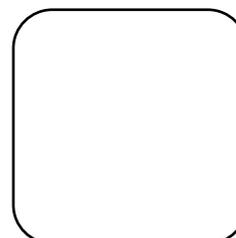
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO (LEY N°26771)

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ y con domicilio _____; en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, La Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que NO me une parentesco alguno de CONSANGUINIDAD, AFINIDAD, O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO, CON NINGUNA PERSONA QUE A LA FECHA VIENE PRESTANDO SERVICIOS EN LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JUNÍN.

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

.....

Firma



Huella digital (Índice derecho)