



UGEL
UTCUBAMBA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DECRETO LEGISLATIVO 276 N° 003-2026- GRA/DREA/U.E.301



BASES DE CONCURSO 2026



**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL 276 N° 003-2026-
GRA/DREA/U.E.301**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Elaboración y aprobación de las Bases	04/02/2026	UGEL Utcubamba
02	Registro de Vacantes en el portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	05/02/2026	Oficina de Recursos Humanos (Responsable del Registro de Vacantes)
03	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL Utcubamba: https://www.gob.pe/institucion/ugelutcubamba/informes-publicaciones	05/02/2026	(Responsable de imagen institucional)
04	Presentación de Expedientes (curriculum documentado y requisitos exigidos) en mesa de partes de la UGEL Utcubamba de manera presencial	19/02/2026 (Horario de atención)	Mesa de Partes UGEL Utcubamba
05	Evaluación de expedientes (curriculum documentado y requisitos exigidos)	20/02/2026	Comité de Contratación
06	Publicación de los resultados de la evaluación de expedientes en el portal web de la UGEL Utcubamba: https://www.gob.pe/institucion/ugelutcubamba/informes-publicaciones	23/02/2026	(Responsable de imagen institucional)
07	Presentación de Reclamos en mesa de partes de la UGEL Utcubamba de manera presencial	24/02/2026	Mesa de Partes UGEL Utcubamba
08	Absolución de Reclamos y publicación de aptos para la entrevista personal en el portal web de la UGEL Utcubamba: https://www.gob.pe/institucion/ugelutcubamba/informes-publicaciones	25/02/2026	Comité de Contratación (Responsable de imagen institucional)
09	Entrevista personal de manera presencial	26/02/2026	Comité de Contratación
10	Publicación de los resultados finales en el portal web de la UGEL Utcubamba: https://www.gob.pe/institucion/ugelutcubamba/informes-publicaciones	26/02/2026	(Responsable de imagen institucional)
11	Adjudicación	27/02/2026	Comité de Contratación
12	Presentación del Informe Final del Proceso de Selección: La Comisión de Contratación presentará el informe final del proceso de selección en Dirección de la UGEL Utcubamba.	27/02/2026	Comité de Contratación
13	Inicio del vínculo laboral	02/03/2026	UGEL Utcubamba
14	Emisión de acto resolutivo	06/03/2026	Oficina de Recursos Humanos



**Puede obtener las Bases en la página web de la UGEL Utcubamba
(<https://www.gob.pe/institucion/ugelutcubamba/informes-publicaciones>)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL 276 N° 0003-2026-GRA/DREA/U.E.301

I. GENERALIDADES

La Carrera Administrativa, bajo el Decreto Legislativo N° 276, constituye el conjunto de principios, normas y procedimientos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes de los servidores públicos en la Administración Pública. El objetivo del presente proceso de contratación es facilitar la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público. Esta carrera se expresa a través de una estructura que permite ubicar a los servidores públicos según sus calificaciones y méritos.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de:

- (1) AUDITOR III

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Órgano de Control Institucional de la UGEL Utcubamba.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

- Comité de Contratación de la UGEL Utcubamba.

1.4. Domicilio legal

- Av. Chachapoyas N° 1749 – Bagua Grande – Utcubamba – Amazonas.

1.5. Base legal

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28044, Ley General de Educación.
- Ley 27867, Ley de Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 27815, Código de Ética de las Función Pública y normas Complementarias.
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, modificada por la Ley N° 28164.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, sus Normas Reglamentarias y Modificatorias.
- Ley N° 26771, Que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremos N° 006-2017-PCM, aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Norma que regula el proceso





UGEL
UTCUBAMBA

de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.

1.6. Finalidad

El presente documento tiene como finalidad establecer los requisitos, etapas, criterios de evaluación, cronograma y demás aspectos que rigen el proceso de contratación del personal administrativo comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, para el año fiscal 2026.

1.7. Objetivos

- ✓ Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal a convocar.
- ✓ Brindar el perfil y características del puesto que será contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para el año fiscal 2026.
- ✓ Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.





UGEL
UTCUBAMBA

II. PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO PLAZA - NEXUS	1199811532N4
CÓDIGO AIRHSP	000109
ÓRGANO O UNIDAD	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
NOMBRE PUESTO	AUDITOR III
DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA
DEPENDENCIA FUNCIONAL	DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir al fortalecimiento del control institucional de la UGEL Utcubamba mediante la elaboración, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión, la supervisión de las acciones de control, la implementación del Sistema de Control Interno y la atención responsable de denuncias, garantizando transparencia, eficiencia y mejora continua, en cumplimiento de la normativa vigente y bajo los lineamientos de la Contraloría General de la República.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar coordinadamente e informar oportunamente sus documentos de gestión como: el Plan Anual de Trabajo, el Reporte de Actividades Mensuales, el Informe Trimestral de Gestión y el Plan de Supervisión y Monitoreo. Asimismo, participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo o Plan Operativo del Área.

Seguimiento a la implementación de situaciones adversas derivadas de los servicios de Control Simultaneo.

Seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los servicios de Control Posterior.

Servicios Relacionados.

Conformar las Comisiones de Control que correspondan. Atención de denuncias.

Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.

Evaluación al Sistema de Control Interno de la entidad. Otras que puedan ser asignadas por la jefatura.

Funciones de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la UGEL Utcubamba.

Otras funciones que le asigne la jefatura inmediata.

FORMACIÓN ACADÉMICA (MÍNIMA ACREDITABLE)

Profesional Universitario en Contabilidad, Colegiado y Habilitado.

CONOCIMIENTOS

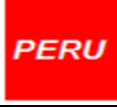
1. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora, su validación se realizará en la entrevista personal):

- Conocimientos en seguimiento a la implementación de situaciones adversas derivadas de los servicios de Control Simultaneo. Seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los servicios de Control Posterior. Servicios Relacionados. Conformar las Comisiones de Control que correspondan. Atención de denuncias. Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad. Evaluación al Sistema de Control Interno de la entidad.

2. Cursos requeridos y sustentados con documentos

- Cursos relacionados con las funciones del cargo.





UGEL
UTCUBAMBA

3. Diplomados o especializaciones requeridos y sustentados con documentos
- Diplomado o especialización relacionados con el cargo.

EXPERIENCIA

Experiencia general:

- Experiencia laboral ya sea en el sector público o privado, de acuerdo a la **Ficha de Evaluación de Personal – Grupo Profesional.**

Experiencia específica:

- Experiencia laboral en el sector público o privado, en función al puesto requerido, de acuerdo a la **Ficha de Evaluación de Personal – Grupo Profesional.**

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Empatía, comunicación, orden, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Av. Chachapoyas N° 1749 – Bagua Grande – Utcubamba – Amazonas.

Duración del contrato:

Del 02 de marzo del año 2026 al 15 de mayo del año 2026.

Remuneración mensual:

De acuerdo a la escala remunerativa de la plaza.

Régimen laboral:

Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Motivo de la vacante

Sanción administrativa de la titular de la plaza FLORIAN ARISTA DE TIPACTI GIOVANNA GRACIELA.

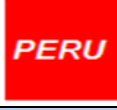
Tipo de contrato

Contrato por suplencia

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales.
- 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
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.





UGEL
UTCUBAMBA

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

El presente proceso de realizará en una sola etapa (según corresponda al grupo auxiliar). La etapa está referida a la Evaluación de la Hoja de Vida. Tal como se muestra en el siguiente detalle:

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL							
GRUPO PROFESIONAL							
Etapa	Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máximo	Calificación	
Evaluación Hoja de Vida	a) Formación académica	a.1	Grado de Doctor (relacionado al cargo)	Adicional siempre que cumpla con a.5 ó a.6	12	25	
		a.2	Estudios concluidos de doctorado (relacionado al cargo)		9		
		a.3	Grado de Magister (relacionado al cargo) - Excluyente con a.1		6		
		a.4	Estudios concluidos en maestría - Excluyente con a.3		3		
		a.5	Título profesional de acuerdo al perfil del puesto	Mínimo	13		
		a.6	Bachiller en Educación (solo se aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) - Excluyente con a.5		13		
	b) Capacitaciones	b.1	Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo de 100 horas lectivas (5 puntos por cada estudio acreditado)		15	25	
		b.2	Capacitación en materias relacionados al cargo. realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos		10		
	c) Experiencia Laboral	c.1	Experiencia General - Corresponde a 0.10 puntos por mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntajes por periodos menores a 30 días.		10	30	
		c.2	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado) - Corresponde 0.40 puntos por mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.		20		
Entrevista Personal	d) Entrevista Personal	d.1	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	5	20		
		d.2	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	5			
		d.3	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10			
					Puntaje Final		

Bonificaciones adicionales (de corresponder)	Porcentaje adicional sobre el Puntaje Final	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas calificados de alto nivel	Según escala	
Puntaje Final Total		

IV. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1 La información consignada en la Currículum Vitae (Hoja de vida) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante asume plena responsabilidad por la veracidad de los datos declarados y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL Utcubamba, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- 4.2 La fiscalización posterior podrá efectuarse en cualquier momento durante el año fiscal 2026, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan, de comprobarse la existencia de información falsa o inexacta.
- 4.3 Sólo se procederá a calificar el Currículum Vitae (Hoja de vida) documentado de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos obligatorios, de acuerdo al perfil y a las precisiones de la normatividad pertinente para el Decreto Legislativo N.º 276, caso contrario quedarán **DESCALIFICADOS**.
- 4.4 La presentación de los expedientes de postulación (Currículum Vitae u Hoja de vida) se realizará en Mesa de Partes de la UGEL Utcubamba y de manera presencial, el mismo que será tramitado según el cronograma establecido.
- 4.5 La UGEL Utcubamba viene desarrollando de manera simultánea los Procesos de Selección de Personal N.º 25, 26, 27, 28, 29 y 30, los cuales se rigen por un mismo cronograma. En tal sentido, solo se admitirá un (01) expediente de postulación (Currículum Vitae u Hoja de Vida) por postulante y para una sola institución educativa. En caso el/la postulante presente más de un expediente de postulación para distintas instituciones educativas, dichos expedientes adicionales serán declarados inválidos, considerándose únicamente válido el primer expediente presentado y registrado en la Mesa de Partes de la UGEL Utcubamba.
- 4.6 Al momento de la inscripción, el/la postulante deberá completar de manera obligatoria y veraz toda la información solicitada en los anexos que forman parte integrante de la presente base del concurso. **El incumplimiento de esta obligación, así como la omisión de información requerida, ocasionará la descalificación automática del/la postulante del proceso de selección, sin lugar a reclamo.**
- 4.7 Los documentos que conforman el Currículum Vitae (hoja de vida) del/la postulante deberán estar debidamente fedateados con anterioridad a su presentación, siendo responsabilidad exclusiva del/la postulante el cumplimiento de dicho requisito.
- 4.8 La presentación de documentos del expediente para evaluación (Currículum Vitae) será en el orden que se especifica. ***El postulante que no adjunte todos los formatos (anexos) proporcionados (a excepción del TDR y de las fichas de evaluación) queda descalificado del proceso, sin lugar a reclamo.***



Orden de los documentos

1. Solicitud dirigida al comité de contratación de personal bajo el Decreto Legislativo N.º 276 **(Anexo N.º 01)**
2. Copia de DNI
3. Ficha de resumen curricular **(Anexo N.º 02).**
4. Carta de presentación del postulante **(Anexo N.º 03)**

5. Formatos de declaraciones juradas (**Anexos N° 04: A, B, C, D, E**).
6. Autorización de notificación (**Anexo N° 05**)
7. Conformidad y Acatamiento de las Bases del Concurso (**Anexo N° 06**)
8. Formación académica.
9. Capacitaciones.
10. Experiencia laboral.

4.9 Formación Académica: El/la postulante deberá presentar y acreditar físicamente la documentación solicitada, conforme a lo establecido en la Ficha de Evaluación de Personal del Capítulo III de las presentes bases.

4.10 Capacitaciones: Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para el presente concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas (Literal j del numeral 5.2.2.1 de la RVM N° 287-2019-MINEDU). Entre ellos se consideran, a modo referencial, certificados emitidos por UGEL, DRE, colegios profesionales, SERVIR, MTPE, SENATI, SENCICO, así como por universidades, institutos u otras entidades debidamente acreditadas.



4.11 Experiencia laboral (General o específica): La experiencia laboral, general o específica, será evaluada de conformidad con lo establecido en la Ficha de Evaluación de Personal del Capítulo III de las presentes bases.

Asimismo, la documentación que acredita la experiencia laboral, ya sea general o específica, deberá sustentarse con cualquiera de las siguientes opciones.

Opción N° 01: Resoluciones de contrato + boletas de pago

Opción N° 02: Contratos de trabajo + boletas de pago

Opción N° 03: Constancia de trabajo + boletas de pago

Opción N° 04: Resoluciones de contrato + recibos por honorarios (adjuntar orden de servicio y conformidad de servicio)

Opción N° 05: Contratos de trabajo + recibos por honorarios (adjuntar orden de servicio y conformidad de servicio)

Opción N° 06: Constancia de trabajo + recibos por honorarios (adjuntar orden de servicio y conformidad de servicio)

Nota: Si no se presenta la documentación requerida para acreditar la experiencia laboral en cualquiera de las seis opciones, se asignará un puntaje de cero. Además, se aclara que las boletas de pago o los recibos por honorarios (más orden de servicio y conformidad de servicio) solo será necesario adjuntar el primer mes y el último mes de cada año, es decir, enero y diciembre.

4.12 Bonificación por Discapacidad o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado: Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas

Armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. De igual manera, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674 (Literal e del numeral 5.2.2.1 de la RVM N° 287-2019-MINEDU).

Asimismo, la documentación que acredita la bonificación se presenta conforme a lo siguiente:

- **Discapacidad:** Certificado de discapacidad o Carnet de CONADIS.
- **Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Libreta Militar.
- **Deportista calificado:** Documento que acredite la condición de deportista calificado según Ley N° 27674.





UGEL
UTCUBAMBA

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1.8. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos.

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Se configure el supuesto previsto en el sub numeral 4, numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que establece el procedimiento a seguir en caso el postulante declarado ganador no se presente a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido.

1.9. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

Bagua Grande, 04 de febrero del año 2026





UGEL
UTCUBAMBA

ANEXO N° 01

**SOLICITUD DIRIGIDA AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276**

SEÑOR : PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA

CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO DE PLAZA - NEXUS :

UGEL A LA QUE POSTULA :

I.E A LA QUE POSTULA :

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI :

N° DE FOLIOS :



ANEXO N° 02

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES:

- CARGO AL QUE POSTULA :
- UGEL A LA QUE POSTULA :
- IE A LA QUE POSTULA :
- CÓDIGO DE PLAZA - NEXUS :
- NOMBRES Y APELLIDOS :
- DNI :
- FECHA DE NACIMIENTO :
- DIRECCIÓN :
- LUGAR :
- NÚMERO DE CELULAR :
- CORREO ELECTRÓNICO :

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

TIPO DE FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO	
				DESDE	HASTA

Los datos aquí incluidos deberán ser acreditados en la presentación del CV documentado.

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde a los requisitos del perfil)			N° DEL FOLIO - VITAE
(Acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN	

3. EXPERIENCIA LABORAL:

(Rellenar con aquellos puestos de trabajo que detalla su experiencia laboral)

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑOS/MES ES/DÍAS	N° DEL FOLIO - VITAE
TOTAL, AÑOS DE EXPERIENCIA					

FECHA:, de..... del 2026

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad, sometiéndome a lo previsto en el art. 438 del código penal y demás normas.

FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO 03

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

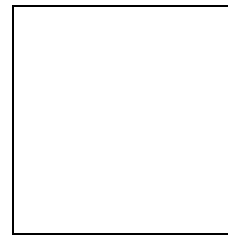
Señores:
COMISIÓN EVALUADORA
PRESENTE

Yo....., identificado(a)
con DNI N°, de profesión
....., mediante la presente le solicito se
me considere para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL N° 276 N° 003-2026-
GRA/DREA/U.E.301 convocado por la UGEL Utcubamba, a fin de acceder al puesto de trabajo, de:
....., en la I.E

Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la
correspondiente ficha resumen (Anexo 01), documentado, copia de DNI, y Declaraciones Juradas de
acuerdo al (Anexo N° 04 A, B, C, D)

FECHA:, de..... del 2026

Firma del postulante



Huella

Indicar marcando con un aspa (X), condición de discapacidad:

- | | | |
|---|--------|--------|
| | (SI) | (NO) |
| • Adjunta Certificación de Discapacidad | () | () |
| • Tipo de discapacidad | | |
| ▪ Física | () | () |
| ▪ Auditiva | () | () |
| ▪ Visual | () | () |

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (X):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



ANEXO 04 - A

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____ (*), se presenta para postular al **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL 276 N° 003-2026-GR/DREA/U.E.301** al cargo de _____, y declara bajo juramento:

1. Tener buena conducta.
2. Gozar de buena salud física y mental.
3. No tener antecedentes penales y policiales.
4. No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
5. No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
6. No haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
7. No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación, de libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
8. No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
9. No tener procesos pendientes o haya sido sancionado o sentenciados por proceso de alimentos o violencia familiar. Ley N° 28970 y su reglamento D.S. N° 002-2007-JUS.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el art. N° 42 de la ley de procedimiento Administrativo General.

En caso que cualquiera de estas situaciones se verifique durante la evaluación del expediente de postulación, el postulante será considerado NO APTO. De verificarse después de la selección o contratación, la adjudicación será anulada, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar en defensa de los intereses del Estado.

Firma del Postulante



Huella

Lugar y fecha, _____, de.....de 2026



ANEXO 04 - B

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, se presenta para postular al **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL 276 N° 003-2026-GR/DREA/U.E.301**, al _____ cargo de _____, y 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 – RNSSC.
3. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos dolosos– REDERECL.
4. No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual)
5. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.
6. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.
7. Contar con tiempo disponible para el cumplimiento de funciones en el cargo que postula.
8. No mantener vínculo laboral con otro programa y/o proyecto educativo del MED o de nuestra Región, ni estar trabajando en otra UGEL o DRE.

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

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el art. N° 42 de la ley de procedimiento Administrativo General.

De verificarse después de la selección o contratación, la no veracidad de alguno de los puntos descritos líneas arriba, la adjudicación será anulada, siendo objeto de las acciones administrativas y penales de acuerdo a ley.

Firma del Postulante



Huella

Lugar y fecha, _____, de de 2026

ANEXO 04 - C

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO.**

Señores
COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, 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° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI NO tengo relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la UGEL Utcubamba.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quién(es), me une vínculo antes indicado son:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Firma del Postulante



Huella

Lugar y fecha, _____, _____ de _____ de 2026



ANEXO 04 - D
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (ÉTICA)

Señores
COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

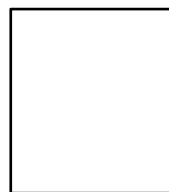
Quien suscribe, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, se presenta para postular al **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DL 276 N° 003-2026-GR/DREA/U.E.301**, al cargo de _____, y al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- b) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, Declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Firma del Postulante



Huella

Lugar y fecha, _____, _____ de _____ de 2026



ANEXO N° 4 -E

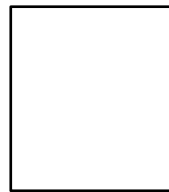
Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____
y don domicilio en _____; mediante la presente DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
2. Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
3. Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
4. Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
5. Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
6. Que, no he 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 pudieren derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Firma del Postulante



Huella

Lugar y fecha, _____, de de 2026

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



ANEXO N° 05

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN

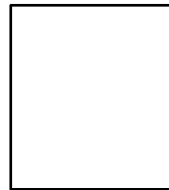
Yo, _____, identificado(a) con DNI o Carnet de Extranjería N: _____, con domicilio actual en: _____. Declaro conocer y autorizo a la UGEL UTCUBAMBA e Institución Educativa, que me notifique electrónicamente a través del siguiente correo electrónico: _____ o número de celular vía WhatsApp _____ (Informe Técnico N° 000877-2021-Servir-GPGSC)

Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el artículo 20° inciso 4 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Bagua Grande, a los _____ días del mes de _____ de 2026

Suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

Firma del Postulante



Huella

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- La notificación mediante correo electrónico o número de celular vía WhatsApp, se realizará en día y hora hábil. Si se realizara en día inhábil, se entiende efectuada en el día hábil siguiente.
- El acto administrativo a notificar estará contenido en un archivo adjunto y se enviará a través del correo institucional o número de celular de la Entidad.
- En todo lo no previsto de manera expresa en el presente, se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444.

ANEXO N° 06

CONFORMIDAD Y ACATAMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO

Yo, _____, identificado(a) con DNI o Carnet de Extranjería N: _____, con domicilio actual en: _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

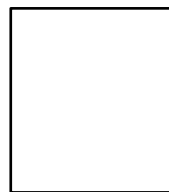
1. He leído íntegra y detalladamente las Bases del presente Concurso Público de Contratación de Personal, convocado por la UGEL Utcubamba, comprendiendo plenamente su contenido, alcances, criterios de evaluación y cronograma.
2. Expreso mi total conformidad con los lineamientos establecidos en dichas bases, así como con sus anexos, disposiciones complementarias y modificatorias, de ser el caso.
3. Me someto voluntariamente a todas las disposiciones, condiciones y resultados que se deriven del presente proceso de selección, sin derecho a reclamo posterior por desconocimiento de las bases.
4. Declaro que la información y documentación presentada es verdadera y fidedigna, asumiendo plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera derivarse de la falsedad u omisión de datos.

La presente declaración jurada se formula conforme a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y me sujeto a lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, en caso de declaración falsa.

Bagua Grande, a los _____ días del mes de _____ de 2026

Suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

Firma del Postulante



Huella