



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



BASESS

CONVOCATORIA PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS)

RM N° 003-2025-MINEDU

PROCESO CAS N° 019-2025-UGEL-SANTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Promover y establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y orientaciones para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el ejercicio 2025 en el marco de la Ley del Presupuesto del Año Fiscal 2025 y la R.M. N° 003-2025-MINEDU "DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2025", y conforme a condiciones y disposiciones complementarias propias del régimen de contratación de servicios.

2. CANTIDAD:

01 plaza para contrato CAS.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sede Administrativa de la UGEL SANTA, Instituciones Educativas.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

4.1.- Etapa Preparatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.2.- Etapa Convocatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.3.- Etapa Selección: Comité de Selección

4.4.- Etapa de Suscripción y registro de contrato: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios.

6. BASE LEGAL:

a. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

- c. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. R.M. 003-2025-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- f. Demás disposiciones del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, D. LEG. N° 1057, BAJO LA MODALIDAD CAS, UGEL SANTA - REGIÓN ANCASH:

Nº	AREA	PLAZAS	CARGO
01	ADMINISTRACION	01	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

III. CRONOGRAMA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ETAPA PREPARATORIA		
Publicación del Proceso en el Portal TALENTO PERU – SERVIR	Del 17 al 30 de octubre de 2025	Responsable del Aplicativo TALENTO PERU - SERVIR de la UGEL Santa
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal WEB de la entidad (https://www.ugelsanta.com/)	Del 17 al 30 de octubre de 2025	Responsable de la Pagina web de la UGEL SANTA
Presentación de Expediente (Presencial) por Mesa de Partes (AV. Los Alcatraces S/N Nuevo Chimbote)	31 de octubre de 2025 (De 09.00 A.M. a 04.30 P.M.)	Responsable de Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de Expedientes	03 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación
Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de hoja de vida (Expediente) en la página WEB (https://www.ugelsanta.com/)	03 de noviembre de octubre de 2025	Comité de Evaluación
Presentación de Reclamos ante la evaluación curricular a través de la Mesa de Partes física de la UGEL Santa.	04 de noviembre de 2025	Postulantes
Absolución de reclamos, publicándose en la página WEB (https://www.ugelsanta.com/) de la entidad.	05 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Ancash****Unidad de Gestión
Educativa Local Santa**

Publicación de resultados finales de la evaluación curricular, en el portal web de la entidad, tanto en la página WEB (https://www.ugelsanta.com/)	05 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación
ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista personal	06 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Publicación de Resultados Finales (Puntaje de evaluación curricular más más puntaje de entrevista) (culminada la entrevista)	06 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación
Suscripción y Registro de Contrato	07 de noviembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos

NOTA:

- 1.- La presentación de los expedientes se realizará en forma presencial por mesa departes de la UGEL SANTA, en la fecha y el horario según el cronograma.
- 2.- La Presentación de reclamos serán por mesa de partes de 9 a.m. – 4.30 p.m.

IV. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CASEN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLAZA PUESTA A CONCURSO

1. CARGO: ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II. EE.), SERVIR y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura profesional?
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica ☐ Técnica Superior ☒ Universitario Incompleto Completo	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura ☐ Derecho ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado ☐ No aplica	Si ☒ No ☐ D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☒ No ☐



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Santa**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto***Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal*

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

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos*Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X							

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

2 años

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

1 año

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

1 año

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)**
☐ Practicante Profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☒ Especialista
 ☐ Supervisor o Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI☒ NO

Anote el sustento:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, según la disponibilidad presupuestal que se disponga. Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 4,264.19 (Cuatro mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales

Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como la negociación colectiva y toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

- Jornada laboral hasta 48 horas semanales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988¹, N° 30794² y N° 30901³.
- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos.

ANEXOS

2025

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Ancash****Unidad de Gestión
Educativa Local Santa**

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACION
CARGOS DE NIVEL PROFESIONAL

Nombres y Apellidos:

.....

Plaza e Institución Educativa a que postula:

.....

FICHA DE EVALUACION					
ITEM	ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (70)	CALIFICACION
a) Formación Académica	a.1	Doctorado	06	25	
	a.2	Maestría	04		
	a.3	Título Profesional	15		
	a.4	Bachiller (excluyente con a.3)	10		
b) Experiencia Laboral	b.1	<u>Experiencia General</u> 0.10 por cada mes acreditado	10	30	
	b.2	<u>Experiencia Especifica</u> 0.40 por cada mes acreditado	20		
c) Cursos o Especialización (Se evaluará los diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o estudios de especialización referente al cargo que postula obtenidos en los últimos 05 años anteriores a la convocatoria)	c.1	<u>Capacitación:</u> No menor de 12 horas (0.5 puntos por capacitación)	03	15	
	c.2	<u>Especialización:</u> No menor de 90 horas (04 puntos por especialización)	12		
PUNTAJE TOTAL – HOJA DE VIDA					
ENTREVISTA PERSONAL					
1. Conocimientos para el puesto			20	30	
2. Habilidades o Competencias			10		
PUNTAJE TOTAL				100	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



I. DE LA CALIFICACIÓN

Se realizará de acuerdo a la ficha de evaluación de la presente convocatoria.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada para el efecto.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción presencial a través de mesa de partes de la UGEL Santa.

Los formatos que a continuación se indican serán suscritos debidamente con firma y huella, que serán descargados de la página Web de la UGEL de Santa, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedara automáticamente descalificado:

- a. Anexo N° 01.
- b. Anexo N° 02.
- c. Anexo N° 03.
- d. Anexo N° 04.
- e. Anexo N° 05.
- f. CUL (Certificado Único Laboral) actualizado emitido por el Ministerio de Trabajo.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del T.U.O. de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los Formatos N° 01 al 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria según Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización. IV. Experiencia Laboral).
3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01 al 05**) deberán estar debidamente **FOLIADA solo en números legibles y con lapicero de tinta un solo color, comenzando de la primera página a la última página**. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado (en negrita), asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas con borrones o enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
4. El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser en copias **debidamente legibles**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



- Para acreditar tiempo de experiencia se adjunta la Resolución Ministerial/ Directoral o contrato de trabajo o constancia de trabajo más su boleta de pago o los recibos de honorarios del servicio prestado o constancia o documento de pago.
- 5. La recepción de expedientes se realizará por mesa de partes de la UGEL SANTA, en hora y fecha, establecidos en el cronograma de evaluación.
- 6. El postulante deberá presentar el certificado único laboral actualizado emitido por el Ministerio del Trabajo.
- 7. Para los cargos en la que se requiere título profesional, el postulante deberá presentar su colegiatura y su certificado de habilitación vigente.

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección será declarado DESIERTO en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección será cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad al inicio o durante el proceso.
- b) Por restricciones presupuestales posteriores.

IV.- DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje total obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Nota: En caso el postulante OMITA presentar las declaraciones juradas contenidas en los ANEXOS o estas estén incompletas o mal llenadas, será descalificado, por no contar con la documentación completa.

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Ancash****Unidad de Gestión
Educativa Local Santa****ANEXO N° 01****HOJA DE VIDA****I. DATOS PERSONALES:**

Apellidos y Nombres	
N° de DNI	
N° de RUC	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
N° Teléfono celular	
N° Teléfono de WhatsApp	
Correo electrónico al cual se notificará todo lo concerniente de este proceso de concurso.	

II. FORMACIÓN ACADEMICA:

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO (*)	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD O MENCIÓN DEL GRADO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° FOLIO

(*) Deberá precisar si cuenta con el Grado Académico de: 1) Bachiller, 2) Título Profesional, 3) Egresado de Maestría, 4) Título de Maestría, 5) Egresado de Doctorado y 6) Título de Doctor.

III. CURSOS/DIPLOMADOS/CAPACITACIONES:

N°	DETALLE SI POSEE CURSO/DIPLOMADO / CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZO EL CURSO/DIPLOMADO/ CAPACITACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	CANTIDAD DE CRÉDITOS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° DE FOLIOS
01							
02							
03							
04							
05							



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:

N°	ENTIDAD	CARGO O PUESTO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/ AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/ AÑO)	AÑO	MESES	DÍAS	N° CONTRATO/ RD/ORDEN DE SERVICO	TIPO DE EXPERIENCIA (*)	N° folios

V. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

N°	ENTIDAD	CARGO O PUESTO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/ AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	AÑO	MESES	DÍAS	N° CONTRATO/ RD/ORDEN DE SERVICO	TIPO DE EXPERIENCIA (*)	N° folios

VI. OTROS ESTUDIOS:

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MENCIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° FOLIO

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y

CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Atentamente

Firma:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

.....



HUELLA

NOTA: EN ESTE FORMATO PUEDE ADECUAR MAS FILAS EN LOS RESPECTIVOS CUADROS, SEGÚN SE REQUIERA.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXO N° 02

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,....., identificado
con DNI N°Con domicilio en....., distrito de Provincia
de....., mediante la presente, 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 –
REDERECI.

☐

No haber sido condenado por 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 de alguno de los datos consignados sean falsos, siendo
pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,de.....del 2025

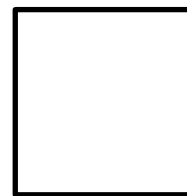
Firma:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

.....



Huella



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXO N° 03

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

Yo identificado con DNI N° Con domicilio en , mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

☐
☐
☐
☐
☐
☐

No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No tener proceso por violencia familiar.

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No haber sido sentenciado por violencia familiar.

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

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

Nuevo Chimbote, de del 2025

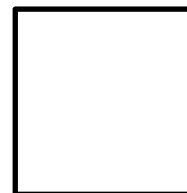
Firma:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

.....



Huella



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXO N° 04

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

Yo,.....identificado con DNI
N°.....Con domicilio enen virtud del principio
de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley ° 27444,
Ley de Procedimientos Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que corresponden de
acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

☐ S

☐ N

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestados servicios en la Unidad de Gestión Educativo local de Santa.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Nuevo Chimbote,.....de.....del 2025

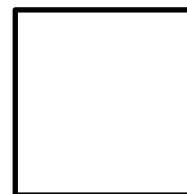
Firma:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

.....



Huella



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXO N° 05

**DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y/O
ANTECEDENTES JUDICIALES**

Yo,.....

..... identificado/a con DNI N°..... y con domicilio en

.....

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes Policiales y /o registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizó a la UGEL Santa a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública -Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nuevo Chimbote,de del 2025

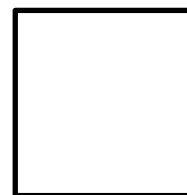
Firma:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

.....



Huella