



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

CONVOCATORIA CAS N° 18-2026-UGEL URUBAMBA

Actividades temporales de necesidad transitoria.

BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS-1057 DE LA UGEL URUBAMBA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA (PLAZAS VACANTES PARA LA SEDE UGEL URUBAMBA).

N°	CARGO	AREA	GRUPO OCUPACIONAL
1	ESPECIALISTA LEGAL EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - I.	AGI	ESPECIALISTA
2	ESPECIALISTA CONTABLE EN SINCERAMIENTO CUENTAS DEL PASIVO- I	AGA	ESPECIALISTA
3	ESPECIALISTA EN APOYO EDUCATIVO DEL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO EXTERNO (SAEE) - I	AGP	ESPECIALISTA
4	TECNICO ADMINISTRATIVO - TOPOGRAFO - I	AGI	TECNICO
5	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA - I	AGA	AUXILIAR

II. DISPOSICIONES GENERALES

El contrato administrativo de servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo del estado, y se celebra entre una persona natural y el estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto legislativo N° 1057 Y Ley N.º 32563

III. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

IV. DOMICILIO LEGAL

Jirón Bolognesi N° 531 – Urubamba, Urubamba – Cusco.

V. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- ✓ Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de servicios (CAS), para el personal Técnico y/o Profesional de la UGEL URUBAMBA.
- ✓ Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

VI. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS: Todos los documentos que se presente en copia simple **deben** estar con huella dactilar y firma en la parte superior derecha.

1. FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
2. Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Curriculum Vitae documentado en el orden (copia simple):
 - a. Formación académica
 - b. Experiencia laboral indicar el inicio y fin de la relación laboral, acreditar con:
 - i. Certificados de trabajo



- ii. Contratos o constancia de trabajo.
- iii. Resoluciones de contrato.

NOTA: Cada Certificado de trabajo, resolución, contratos o constancias de trabajo son sujetos a fiscalización posterior para la verificación de la autenticidad y veracidad de la experiencia laboral declarada por los postulante.

- c. Diplomados emitidos por universidades.
- d. Capacitación/ especialización (no mayores de 5 años de emitidas).

4. Declaraciones Jurada (ANEXO 01, 02 y 03).

VII. DISPOSICIONES GENERALES

CONVOCATORIA

a. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y difusión de la convocatoria se realizará en el portal institucional de la UGEL URUBAMBA, <http://www.ugelurubamba.gob.pe> y la pagina de SERVIR https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

b. REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos deberán ingresar por mesa de partes **presencial** de la UGEL URUBAMBA según corresponda la solicitud de participar en formato F.U.T. (formulario único de tramites) y anexos de la presente convocatoria, el registro debe efectuarse en la fecha establecida.

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

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

c. ENTREVISTA PERSONAL.

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la sede de la UGEL URUBAMBA, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

d. PUNTAJE FINAL

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PÚNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular (EC)	35	50
Entrevista Personal (EP)	35	50
Puntaje Final (PF)	Resultado de factor	

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%) y la Ley 31533, según la etapa que determine la normativa.



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATO CAS – 2026.

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación portal SERVIR/ pagina WEB UGELURUBAMBA	12 octubre 2026	comité CAS
Presentación de Expediente	26 y 27 octubre 2026	postulante
Evaluación hoja de vida	27 octubre 2026	comité CAS
Publicación resultado preliminar	27 octubre 2026	comité CAS
Presentación reclamos FUT de 8:00 AM a 10:00 AM presencial	28 octubre 2026	postulante
Absolución de reclamos de 8:00 AM a 3:00 PM	28 octubre 2026	comité CAS
Publicación resultado aptos para entrevista	28 octubre 2026	comité CAS
Entrevista	29 octubre 2026	comité CAS/postulante
Publicación resultado final	29 octubre 2026	comité CAS
Adjudicación y firma de contrato	30 octubre 2026	comité CAS/postulante

Urubamba, 12 octubre 2026



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

FICHAS TÉCNICAS DE LAS PLAZAS VACANTES

ESPECIALISTA LEGAL EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - I.

NOMBRE DEL CARGO	ESPECIALISTA LEGAL EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - I.
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026 – Evaluación mensual
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none">Regularizar la situación físico-legal los terrenos de las IIEE del ámbito de la UGEL Urubamba, a favor del Ministerio de Educación, garantizando la inscripción registral y seguridad jurídica del predio.Desarrollar levantamiento físico o diagnostico legal del predio, identificado del predio, linderos, áreas, colindancias y situación registralRealizar el seguimiento al trámite ante las entidades competentes (SBN, SUNARP, Municipalidad, etc), orientadas al formalización y saneamiento de terrenos con inscripción preventiva y las acciones a realizarLograr inscripción y titulación del predio a favor del Ministerio de educación, asegurando la propiedad estatal con fines educativos.Elaboración de informes técnicos, legales y registrales del predioTramitación de inscripción registral a favor del MINEDU.Entrega de expedientes completo de saneamiento (documentos técnicos y legales).Realizar el registro en la plataforma de la Superintendencia Nacional de Registros PublicaRealizar el expediente técnico físico – legal de las II.EE. focalizados documentos de la propiedad del terrenoRealizar el trámite para ene la SUNARP la inscripción definitivaRealizar la publicación de los predios para sanear en un diario Nacional y Local para su inscripción preventiva y levantar las observaciones en caso de que lo hubieraOtras funciones asignadas por el Jefe inmediato relacionadas al cargo	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Nivel educativo: Universitario superior	
Grado académico: Titulado/licenciatura	
Profesiones: Título Profesional de Derecho/Abogado.	
Conocimientos: Saneamiento físico legal de terrenos y/o propiedades, Normatividad del Sector Educación	
EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia laboral general no menor de un año en el sector público y/o privado.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia laboral mínima de 06 mes en el sector público/privado en funciones cargo.	
Requiere colegiatura: SI	Requiere Habilitación Profesional: SI
CAPACITACIONES (deseable): <ul style="list-style-type: none">✓ Cursos y/o programa de Especialización gestión pública Educación.✓ Saneamiento físico legal de predios del sector público.	



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ESPECIALISTA EN SINCERAMIENTO CONTABLE ACTIVO Y PASIVO - I

NOMBRE DEL CARGO	ESPECIALISTA EN SINCERAMIENTO CONTABLE DEL ACTIVO Y PASIVO
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,4000.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	31/12/2026 – Evaluación mensual
FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1) Proyectar el Análisis de las Cuentas 2101, 2102 y 2103.2) Carpeta digital de pago de remuneraciones y data del SUP.3) Proyección de Informe Técnico indicando los análisis, Observaciones de la remediación de las Cuentas 2101, 2102 y 2103.4) Proyección de Resolución.5) Acta de Conciliación Contable- Remuneraciones.6) Alta de los bienes patrimoniales de los ejercicios 2024, 2025 y 2026.7) Análisis de cuentas del activo.8) Búsqueda de los actuados y notificación de los bienes faltantes del inventario SEDE 2025.9) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Nivel educativo: Universitario superior	
Grado académico: Titulado/BACHILLER	
Profesiones: Contabilidad o carreras afines.	
Conocimientos: Conocimientos de normas vigentes de aplicación en el Sistema SIAF y Ofimática: Hojas de cálculo a nivel intermedio, Procesador de textos a nivel básico, Programa de Presentaciones a nivel básico y otros administrados por la DGCP – MEF, dominio de formulación de planillas de personal docente, CAS Y Personal D.Leg N.º 276.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA: de SEIS (06) meses en el sector público en el cargo a desempeñar.	
EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de un (01) año en el sector público/privado.	
Requiere colegiatura: NO	Requiere Habilitación Profesional: NO
CAPACITACIONES (deseable): <ul style="list-style-type: none">✓ Capacitación y manejo del aplicativo SUP, Sistema único de planillas, Patrimonio SIGA – MEF, SIAF escritorio y Web✓ Capacitación en Gestión Contable.✓ Capacitación en Ofimática.✓ Capacitación especializada en temas relacionados con el puesto a desempeñar.	



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ESPECIALISTA EN APOYO EDUCATIVO DEL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO EXTERNO (SAEE) - I

NOMBRE DEL CARGO	Especialista en apoyo educativo del SAEE - I
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,400 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026 evaluación mensual

FUNCIONES DEL CARGO

RVM N°041-2024 MINEDU

1. Participar en la elaboración del plan de trabajo de los SAEE, en conjunto con los integrantes del equipo, así como en su ejecución.
2. Ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad educativa sobre la educación inclusiva, en coordinación con el equipo del SAEE.
3. Orientar a los integrantes de los SAEI, según las demandas de la población estudiantil y de acuerdo con su especialidad.
4. Asesorar a los integrantes de los SAEI respecto a los apoyos educativos que requieran los estudiantes y de acuerdo con su especialidad.
5. **Diseñar y ejecutar capacitaciones para los agentes educativos de las II. EE. y programas educativos en su jurisdicción, según las demandas de la población estudiantil y de acuerdo con su especialidad.**
6. Elaborar los apoyos educativos y capacitar en su uso, según se requiera.
7. Proporcionar información para el seguimiento y monitoreo del proceso de implementación de los SAEI.
8. Participar en reuniones de trabajo con los profesionales que integran el equipo del SAEE para articular y garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.
9. **Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.**

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel educativo: Universitario superior

Grado académico: TÍTULO

Profesiones: Educación y/o Psicología

Conocimientos: Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables y/o convivencia. Además, de gestión de proyectos y/o gestión educativa y/o gestión escolar.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA: 10 meses de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o; gestión educativa EBE (Directivos de IIEE, Especialista en educación o Coordinador de programas)

EXPERIENCIA GENERAL: 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.

Requiere colegiatura: SI-psicólogo

Requiere Habilitación Profesional: SI-psicólogo

CAPACITACIONES (deseable):

- ✓ Cursos y/o programa de especialización en educación inclusiva/discapacidad/terapia



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

TECNICO ADMINISTRATIVO – TOPOGRAFO- I

NOMBRE DEL CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO – TOPOGRAFO -I
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026

FUNCIONES DEL CARGO

1. Saneamiento Físico-Legal de Predios Escolares y sede UGEL

- Delimitación de terrenos: Establecer y verificar los linderos, lomas, deslindes y medidas perimétricas exactas de las instituciones educativas para evitar conflictos territoriales.
- Documentación para registros: Elaborar la documentación e información técnica requerida por instancias como la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y el Mergesí de Bienes del Ministerio de Educación (MINEDU).
- Catastro educativo: Levantar información cartográfica y de campo necesaria para la actualización de los registros de propiedad del Estado.

2. Levantamientos Topográficos en Colegios

- Medición de terrenos: Realizar el reconocimiento y medición de terrenos urbanos y rurales adscritos a la UGEL **utilizando estaciones totales**, GPS diferencial, niveles y drones.
- Enlace geodésico: Asegurar que los estudios topográficos cumplan con las normativas oficiales, enlazándolos a la Red Geodésica Nacional (WGS-84) mediante puntos de control terrestre.
- Procesamiento de datos: Representar gráficamente la altimetría y planimetría del terreno para identificar desniveles o características físicas complejas.

3. Elaboración de Planos y Expedientes Técnicos

- Diseño asistido por computadora: Confeccionar planos topográficos, planos de distribución catastral, perfiles longitudinales y secciones transversales utilizando herramientas de software como AutoCAD o sistemas GIS.
- Soporte a proyectos de inversión: Proporcionar los planos base necesarios para que los ingenieros o arquitectos de la UGEL elaboren los expedientes técnicos de ampliación, mejoramiento o reconstrucción de escuelas

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel educativo: Universitario superior /Técnico

Grado académico: egresado de carreras de ingenierías/arquitectura/título de técnico TOPGRAFO

Profesiones: Derecho

Conocimientos: SANEAMIENTO FISICO LEGAL/ELABORACION DE PLANOS /MANEJO DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS.

EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA: 05 meses en levantamiento topográfico en el sector privado/publico

EXPERIENCIA GENERAL: 05 meses de experiencia en el sector público y/o privado

Requiere colegiatura: NO

Requiere Habilitación Profesional: NO

CAPACITACIONES (deseable):

- ✓ Cursos y/o programa de especialización en topografía
- ✓ Cursos de Manejo de estación total.
- ✓ Cursos y/o programa de especialización en manejo de programas de diseño de planos



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

AUXILIAR EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA - I

NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026 EVALUCION MENSUAL
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none">Realizar la limpieza de los ambientes, mobiliario y equipos de la sede de la UGEL.Apoyar trabajos de reparación menores de gasfitería, carpintería y electricidadCustodiar los materiales y herramientas de mantenimiento a su cargo.Informar de forma oportuna al superior inmediato sobre desperfectos, daños en la Infraestructura o necesidades de reparación. Apoyar en la seguridad, control de Ingreso/salida o tareas de conserjería cuando sea requerido por la entidad.Apoyar en la seguridad, control de ingreso/salida o tareas de conserjería cuando sea requerido por la entidad.Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Nivel educativo: Primaria completa o estudios técnicos	
Grado académico: Primaria completa o estudios técnicos	
Profesiones: no aplica	
Conocimientos básicos de procedimientos de desinfección, seguridad y salud en el trabajo. Conocimiento en reparaciones menores albañilería, gasfitería, electricidad básica o carpintería, según se requiera. Competencias de orden, iniciativa, responsabilidad, puntualidad y buen trato con la comunidad educativa.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA: de (06) meses en el sector público/privado en el cargo a desempeñar. EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de un (01) año en el sector público/privado.	
Requiere colegiatura: NO	Requiere Habilitación Profesional: NO
CAPACITACIONES (deseable): ✓ Capacitación a la las funciones del cargo	



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ANEXO N° 01

PROCESO CAS N° _____ -2026

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL _____ (*)

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe: _____ (*), con Documento Nacional de Identidad N° _____ (*), con RUC N° _____, con domicilio real en:

_____ (*), se presenta para postular en el proceso de **CONVOCATORIA**

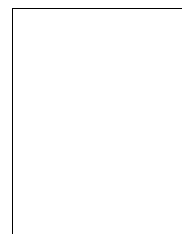
PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

_____ (*), y declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
2. Conocer las condiciones del procedimiento del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el D. Leg. N° 1057, concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
3. Ser responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos que proporciono, para el presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en caso de que la información que presento resultase incierta.

Firma del Postulante(*)

Lugar de del 2026.



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



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

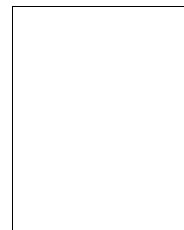
(Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales, Ley 29988, y de buena salud)

Yo,(*), identificado (a)
con DNI N°(*), con domiciliado real en:
.....(*), declaro bajo
juramento que:

- No registro antecedentes Judiciales.
- No registro antecedentes Policiales.
- No registro antecedentes Penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
- No haber sido condenado y estar en procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos la de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,

Firma del Postulante (*)



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



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO



UNIDAD DE
GESTION
EDUCATIVA LOCAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.

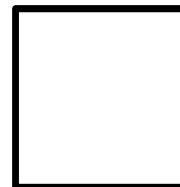
NO	SI
----	----

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de a los.....días del mes de..... del 20 26



.....

(Firma)

DNI:

Huella digital
(índice derecho)