

# BASES

## PROCESO CAS N° 07-2021-UGEL- HZ – III FASE

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMADOR DE TUTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

D.L. 1057 modificado por D. U. N° 034-2021

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU

# PROCESO CAS N° 07-2021 II FASE-UGEL-HZ

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMADOR DE TUTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios Formador de Tutor

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

Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.

#### 1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de contrato CAS de la UGEL Huaraz y el Área de Administración de la UGEL Huaraz.

#### 1.4. Base legal:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. **D. U. N° 034-2021** que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”
- d. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda)
- e. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda)
- f. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU
- g. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU

## II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

CARGOS	NORMA	Nº DE PLAZAS
FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA - EIB ÁMBITO ANDINO	D.U. N° 034-2021	3

## III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

### 1. FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA - EIB ÁMBITO ANDINO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto: Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros  Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular

Actividad: 5005632. Formación en servicio a docente de EBR

Intervención: Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes..

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.
- Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la

práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa.

Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda

#### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

lucativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

No	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	<b>¿Requiere Habilitación Profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.

Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo..

### 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.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

#### Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

#### Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Básico oral	Básico Escrito
Inglés	X			
....Lengua originaria			X	X
.....				

**Observaciones:** Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

Mínimo dos (02) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

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

Mínimo dos (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada

**B. En la 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)**

Practicante     Auxiliar o     Analista     Especialista     Supervisor/     Jefe de Área      
 Gerente o     Profesional     Asistente             Coordinador      
 Dpto     Director

**Deseable:**

1. Por lo menos un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o lingüístico al que postula.
2. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
3. Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento:

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual *:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>-- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>-- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>-- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>-- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li> <li>-- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o</li> </ul>

	<p>UGEL, según corresponda.</p> <p>-- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>-- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</p>
--	---

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
Registro en el Portal Talento Perú SERVIR		Del 06 abril al 10 de Mayo de 2021	Comisión de Contratación
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UGEL Huaraz			
Presentación de expedientes (hoja de Vida)		Del 07 y 10 de Mayo de 2021	Mesa de Partes UGEL Hz
<b>SELECCIÓN</b>			
01	Evaluación de la Hoja de Vida	11 de Mayo de 2021	Comisión de Contratación
02	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida.	11 de Mayo de 2021 A partir de las 20:00 horas	Comisión de Contratación
03	Presentación de reclamos	12 de Mayo de 2021(09:00 am hasta las 11:00am)	Postulantes
04	Absolución de reclamos	12 de Mayo de 2021 (11:30am a 12:00pm)	Comisión de Contratación
05	Publicación de resultados preliminares	12 de Mayo de 2021 A partir de las 13:00 pm horas)	Comisión de Contratación
06	Entrevista de Personal.	12 de mayo de 2021 A partir de las 16:00 pm horas)	Comisión de Contratación
07	Publicación de resultados finales	12 de Mayo de 2021 ( a partir de las 8:00 pm)	Comisión de Contratación.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)		Desde el día de publicación de los resultados preliminares hasta el día de la publicación de resultados finales	Comisión de Contratación.
Remisión de Informe a la Oficina de Personal		13 de mayo de 2021	Comisión de Contratación.
Suscripción y Registro del Contrato		13 de mayo de 2021	Oficina de Personal

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Inicio de Actividades	El día mismo de la suscripción del contrato	

Precisión importante:

**NOTA:**

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la UGEL Huaraz: [www.ugelhuaraz.gob.pe](http://www.ugelhuaraz.gob.pe), siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la web Oficial.

**V. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>20</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a) Conocimiento para el puesto	20%	10	20
b) Habilidades y competencias	20%	10	20
<b>Puntaje total de Entrevista</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante declarándose no apto.
2. Las capacitaciones, certificaciones y otros a ser consideradas y evaluadas son las realizadas desde 01 de Enero 2018 a la fecha de postulación.
3. La experiencia laboral se sustenta con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones de aprobación de contratos, Contrato Administrativo de Servicios y/o Contratos de Trabajo o Certificado de prestación de servicios). adjuntando copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago. Las resoluciones y otros deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual; situación contraria se



procede al retiro del postulante declarando no apto Asimismo en caso de ser docente nombrado se debe de adjuntar el informe escalofonario.

4. Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considerara al postulante en la primera convocatoria (fecha de presentación) sin lugar a reclamo alguno.
5. La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente siendo retirado del proceso.
6. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el comité de selección.
7. El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la etapa de evaluación curricular 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01
- b. Copia de DNI
- c. Copia de RUC vigente.
- d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
- e. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
- f. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
- g. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04

**h. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.  
Anexo N° 05**

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y rubricados (firma y huella digital legible).

Así mismo todos los anexos deberán ser debidamente llenados o completados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

**Disposición Final Única.-**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones establecidas así como Anexos (debidamente llenados) en la presente base de concurso, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso siendo retirados.

**VII. PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final obtenido, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Administración con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral IV de la presente convocatoria.

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1 Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

### 8.2 Cancelación del proceso de selección

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

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

ANEXO N° 01  
(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, ..... de abril de 2021

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2021

Presente.

**Asunto** : Solicita Participación en Proceso **CAS N° 07-2021-UGEL-Hz.**

**Ref.** : Decreto Urgencia N° 04-2021 y RVM N° 009-2021-MINEDU

De mi consideración:

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio legal en el ..... Teléfono....., Correo electrónico ..... Autorizando la notificación sobre los actuados al presente proceso, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: .....(Nombre del puesto)....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Copia de DNI
2. Copia de RUC vigente.
3. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
4. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
5. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
6. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,



huella índice derecho

.....  
**EL/LA POSTULANTE**

**ANEXO Nº 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

Yo,.....identificado/a  
con D.N.I. N° ..... y con domicilio  
en.....  
.....mediante la presente, **DECLARO**  
**BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.   |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSD.           |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECEI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988                |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901                                      |
| <input type="checkbox"/> | 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz,..... de Abril de 2021

.....  
**EL/LA POSTULANTE**



Huella digital  
(Índice derecho)

**ANEXO Nº 03**

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

Yo,.....identificado/a  
con D.N.I. N° ..... y 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz,..... de Abril de 2021

.....  
EL/LA POSTULANTE

  
Huella digital  
(Índice derecho)

**ANEXO Nº 04**

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

Yo,.....identificado/a  
 con D.N.I. N° ..... y 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° 27444, Ley del Procedimiento General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.
NO	

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Huaraz,..... de Abril de 2021

.....  
 EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
 (Índice derecho)

## ANEXO Nº 05

### DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Administración mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, efectúe la retención correspondiente.

Huaraz, ..... de Abril de 2021.

Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_

DNI Nº : \_\_\_\_\_

**Nota:** Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a **AFP “HABITAT”** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

[http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil\\_existe.asp](http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp)