

# BASES

## PROCESO CAS N° 007-2023- UGEL-HZ

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

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

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0111-2023-MINEDU

## PROCESO CAS N° 007-2023 -UGEL-HZ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ.

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. Entidad Convocante

UE. 311 - Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz

#### 1.2. Domicilio Legal

Avenida Confraternidad Este s/n – EXPRONAA, ciudad de Huaraz

#### 1.3. Objeto de la convocatoria

Promover la contratación de personal bajo el Régimen CAS del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de los programas presupuestales 0080 fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia – 0090 logros del aprendizaje de los estudiantes de educación básica escolar 0106 inclusión, para el año 2023, garantizando los perfiles y características de los puestos y que, la selección del personal que prestará bajo dicho régimen, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, contratar los servicios de personal, según el siguiente detalle:

Intervención: Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

• 01 Profesionales en Psicología

#### 1.4.4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.

#### 1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión de contrato CAS de la UGEL Huaraz y el Área de Pedagógica de la UGEL Huaraz, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU.

#### 1.6. Base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda)
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda)

- e. Decreto Legislativo N° 1440, "Sistema Nacional del Presupuesto Público"
- f. TUO de la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- g. Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo – CAS, DL N° 1057 para las II.EE. de la UGEL- Huaraz y sede UGEL HUARAZ

| UGEL   | Nombre de la Institución Educativa   | NOMBRE DEL PUESTO | NÚMERO DE PLAZAS |
|--------|--------------------------------------|-------------------|------------------|
| HUARAZ | 86021 SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS | Psicólogo(a)      | 1                |
| TOTAL  |                                      |                   | 1                |

## III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

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

### I. PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Profesional en Psicología

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

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

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934.

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ  
EN CALIDAD ADMINISTRATIVO II  
PERSONAL DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

Jefe de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
   
 Lic. MARYSA VASCO VILLALBA
   
 DIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
   
 Lic. HENRY W. DOMÍNGUEZ ALVARADO
   
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
   
 OFICINA DE PERSONAL

- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y Unidades Orgánicas

**Coordinaciones Externas**

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc..

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

|  | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Licenciado en Psicología | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller  | <input type="checkbox"/>                          | ¿Requiere Habilitación Profesional?                                |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría  | <input type="checkbox"/> No aplica                | 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"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                                    | <input type="checkbox"/>                          | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |   |  |

**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

**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 relacionados a:  
 Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o  
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

**C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:**

| OFIMATICA  | Nivel de Dominio |        |            |          |
|--|------------------|--------|------------|----------|
|  | 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)  |                  |        |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de Dominio |        |                 |                |
|---------|------------------|--------|-----------------|----------------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio oral | Básico Escrito |
| Inglés  | X                |        |                 |                |
| .....   |                  |        |                 |                |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 años

**Experiencia Específica**

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

Si

No

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Sistema Educativo Local - Huaraz  
 ASESORIA TÉCNICA  
 ASESORIA TÉCNICA HUMANA Y  
 LOGÍSTICA ADMINISTRATIVO II  
 EQUIPO GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Sistema Educativo Local - Huaraz  
 ASISTENTE TÉCNICO  
 ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO II  
 OFICINA DE PERSONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Sistema Educativo Local - Huaraz  
 ASISTENTE TÉCNICO  
 ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO II  
 OFICINA DE PERSONAL

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información..

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Institución Educativa focalizada   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| <b>Remuneración mensual *:</b>                    | S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>• No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul> |

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO   |   |  |
|---|---|--|
| ETAPAS DE PROCESO   | CRONOGRAMA  | LUGAR / RESPONSABLE  |
| Aprobación de la Convocatoria y cronograma  | 22/08/2023  | La Comisión  |
| Publicación de Proceso en el Servicio Nacional de Empleo  | Del 22/08/2023 al 04/09/2023                            | La Comisión  |
| Envío de Información al Ministerio de Trabajo   | 22/08/2023  | La Comisión  |
| CONVOCATORIA  |   |  |
| Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la UGEL Hz y en el Portal Institucional           | 06/09/2023  | Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL Hz)     |
| Publicación de plazas   | 06/09/2023  | Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL Hz)         |
| Presentación de Hoja de Vida Documentada  | Del 07/09/2023 al 08/09/2023 (hasta las 5:00 pm)        | Mesa de parte de la UGEL Hz  |
| SELECCIÓN   |   |  |
| Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)   | 09/09/2023  | La Comisión  |
| Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente)                                   | 09/09/2023 (a partir de las 5:00 pm)                    | Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ) |
| Presentación de reclamos  | 10/09/2023  | Mesa de parte de la UGEL Huaraz  |
| Absolución de reclamos  | 11/09/2023 (a partir de las 8:30 a. m según cronograma) | La Comisión (Lugar: Ugel Huaraz)   |
| Publicación de resultados preliminares / postulantes aptos para la prueba técnica y/o entrevista personal | 11/09/2023 (a partir de las 9:00 pm)                    | Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)     |
| ENTREVISTA  |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Entrevista Personal   | 12/09/2023 (A partir de 8:00 am según cronograma) | La Comisión  |
| <b>SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO</b>                                      |   |  |
| Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD) | 13/09/2023  | La Comisión  |
| Publicación de Resultados Finales   | 13/09/2023 (a partir de 12:00 pm)                 | Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ) |
| Informe Final del Proceso CAS N° 007 - 2023                                     | 14/09/2023  | La Comisión  |
| Suscripción y Registro de Contrato  | 15/09/2023 (3:00 pm)                              | Oficina de Personal  |
| Inicio de Actividades   | 15/09/2023  | Según la dependencia a que corresponda                               |

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>                   |             |                |                |
| Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida | 60%         | 20             | 60             |
| <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 2019 a la fecha de postulación.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 M. Sc. Mercedes N. Jaramilla Alvarado  
 Especialista Administrativo I  
 OFICINA DE PERSONAL

- 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 información consignada en el Formato Único de Postulación 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 debe estar debidamente suscrita (Firma y huella digital en todas las hojas). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los Formatos) deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando desde la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.



Color de fólder que se indica, según la plaza:

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA  | COLOR DE FÓLDER |
|---------------------------|-----------------|
| Profesional en Psicología | AMARILLO        |

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.-**

- 1) 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.

- 2) Ante la ausencia de uno de los integrantes del comité por acuerdo a los dos integrantes se convoca a otro servidor de igual rango o nivel para garantizar la continuidad del proceso
- 3) El postulante debe de declarar el parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, 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, se abstiene sobre la evaluación específica con quien tenga la incompatibilidad retomando sus funciones sobre los demás postulantes

#### 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.



ANEXO N° 01  
(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, ..... de setiembre de 2023

Señor:  
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2023

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° 007-2023-UGEL-Hz.

Ref. : RM N° 0111-2022-MINEDU

De mi consideración:

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° .....  
con domicilio legal en el .....  
Teléfono....., Correo electrónico .....

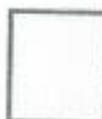
Autorizando la notificación sobre los actuados al presente proceso, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (Nombre del puesto).....  
regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Resolución Ministerial N° 0111-2023-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,

.....  
EL/LA POSTULANTE



huella indice derecho

**ANEXO N° 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:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSD.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECI.
- 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
- 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 setiembre de 2023

.....  
 EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
 (Índice derecho)

**ANEXO N° 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 setiembre de 2023

.....  
 EL/LA POSTULANTE

Huella digital  
 (Índice derecho)



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/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 | 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 |  |

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL | Dirección o jefatura |
|---------------------|--|----------------------|
|                     |  |                      |
|                     |  |                      |

Huaraz, ..... de setiembre de 2023

.....  
EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
(Índice derecho)



ANEXO N° 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<br>DL 19990 | <input type="checkbox"/> | Sistema Privado de Pensiones<br>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 setiembre de 2023.

Firma : \_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_  
 DNI N° : \_\_\_\_\_

**Nota:** Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 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)