



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”  
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 – 2027”



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARAZ

UGEL HUARAZ



Dr. MOISES RUBÉN ANCOT RAMÍREZ  
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



Carlos Alberto Tizaco Huamán  
ESPECIALISTA EN HISTORIA GEOGRÁFICA Y ECONOMÍA



Mg. Nelly Sánchez Vicarina  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA EIB

# BASES

## PROCESO CAS N° 007-2022-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° 083-2022-MINEDU  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 006-2022-MINEDU



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Dr. MOSES RUBEN ONCOT RAMIREZ  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



## **PROCESO CAS N° 007-2022 -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 2022, 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: Jornada Escolar Completa - JEC

- 01 Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

#### **1.4. 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° 083-2022-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.
- 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"
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamani  
ESPECIALISTA TÉCNICA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

Mg. Nelly Sánchez Vicentina  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA EIB



- e. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda)
- f. Resolución Ministerial N° 006-2022-MINEDU
- g. Resolución Ministerial N° 083-2022-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	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
HUARAZ	86031 NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION	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.

### 1. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

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

Nombre del puesto: Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico

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

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

Actividad: 5005629.

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.





- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

**Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local,.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

Nivel Educativo	Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere colegiatura?	
	Incompleta	Completa	Egresado	Titulado
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado

Computación e Informática o Computación o Informática en Educación con especialidad de Computación o Informática..	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

¿Requiere Habilitación Profesional?

**CONOCIMIENTOS**





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

- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
- Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
- Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
- Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras..

**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 de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.  
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas

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

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS	Nivel de Dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito	
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X		Inglés	X				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)			X							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)			X		.....					
(Otros)										

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

18 meses.

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces

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

No aplica.







Presentación de Hoja de Vida Documentada	Del 16/05/2022 al 18/05/2022 (hasta las 5:00 pm)	Mesa de parte de la UGEL HUARAZ
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)	19/05/2022 al 20/05/2022	La Comisión
Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente)	20/05/2022 (a partir de 6:00 pm)	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de reclamos	23/05/2022	Mesa de parte de la UGEL Huaraz
Absolución de reclamos	24/05/2022 (a partir de las 8:00 a. m según cronograma)	La Comisión (Lugar: Ugel Huaraz)
Publicación de resultados preliminares / postulantes aptos para la prueba técnica y/o entrevista personal	25/05/2022 (a partir de 9:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
<b>ENTREVISTA</b>		
Entrevista Personal	26/05/2022 (A partir de 9:00 am según cronograma)	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	27/05/2022	La Comisión
Publicación de Resultados Finales	27/05/2022 (12:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Informe Final del Proceso CAS N° 07 - 2022	27/05/2022	La Comisión
Suscripción y Registro de Contrato	30/05/2022 (a partir de 8:00 am)	Oficina de Personal
Inicio de Actividades	31/05/2022	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>			
<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 2017 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

#### **6.1. 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

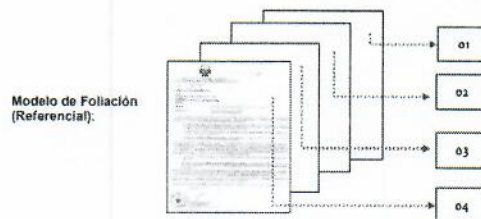


la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- 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 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 autenticada o legalizada por la UGEL Hz. De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los Formato) 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
Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	ROJO



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.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Dr. MOISES ROSENONCOY RAMIREZ  
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamán  
ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mg. Nelly Sánchez Viqueza  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA E IB



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

huella índice derecho  


Cordialmente,

Sin otro particular, quedo de usted;

7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05
6. Presentar Declaración Jurada de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
5. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, sentimental, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
4. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
3. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  1. Copia de DNI
  2. Copia de RUC vigente.

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 **Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico** ... 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° 083-2022-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

De mi consideración:

**Ref.** : RM N° 083-2022-MINEDU

**Asunto** : Solicita Participación en Proceso **CAS N° 007-2022-UGEL-HZ.**

Presente.

**Señor:** Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2022

Huaraz, ..... de mayo de 2022

**ANEXO N° 01**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

**UGEL HUARAZ**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, ..... identificado/a  
con D.N.I. N° ..... y con domicilio  
en.....

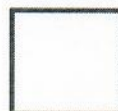
..... mediante la presente, DECLARO  
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 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 Mayo de 2022

.....  
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 Mayo de 2022

.....  
EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
(Índice derecho)





GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARAZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 M. JOSÉ RAMÓN RAMÍREZ  
 JEFE DE AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

**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	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 Mayo de 2022

.....  
 EL/LA POSTULANTE

  
 Huella digital  
 (Índice derecho)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 Mg. Nelly Sánchez Vicarina  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA EIB

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 Mg. Carlos Alberto Tinoco Huabán  
 ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA





**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 – 2027"

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARAZ



UGEL HUARAZ

**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 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 Mayo de 2022.

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)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 DR. MOISES RIVERA ONCOY RAMIREZ  
 JEFE DE AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 Dr. Carlos Alberto Tizaco Huabán  
 ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 Mg. Nelly Sánchez Vilcarina  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA EIB