



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

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



UGEL HUARAZ



BASES

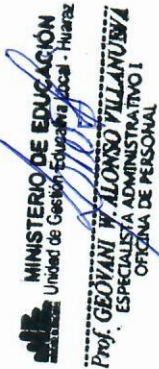
PROCESO CAS N° 016-2022-UGEL-HZ

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



PROCESO CAS N° 0016-2022 -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: Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

• 02 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° 083-2022-MINEDU.

1.6. 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° 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	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	FE Y ALEGRIA 19	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	01
HUARAZ	GRAN MARISCAL TORIBIO DE LUZURIAGA	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	01
TOTAL			02



III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

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

1. PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

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

Nombre del puesto: Profesional en Psicología

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

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

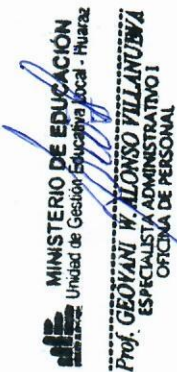
Actividad: 5003934.

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

CONOCIMIENTOS



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



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:

Nivel de Dominio

OFIMÁTICA	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)				

Nivel de Dominio

IDIOMAS	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

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 existiera algo adicional para el puesto

No aplica





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
DR. MOSES RUBEN ANCOY RAMIREZ
SECRETARÍA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ
Área de Gestión Pedagógica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?
Anoté el sustento:

Si

No

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

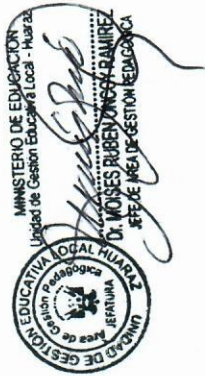
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos de contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. No tener sanción por falta administrativa vigente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Dr. Carlos Alberto Troncoso Huamán
Especialista Técnico de Recursos Humanos

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR / RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria y cronograma	20/09/2022	La Comisión
Publicación de Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 20/09/2022 al 29/09/2022	La Comisión
Envío de Información al Ministerio de Trabajo	20/09/2022	La Comisión
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	21/09/2022	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Publicación de plazas	21/09/2022	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de Hoja de Vida Documentada	Del 21/09/2022 al 23/09/2022 (hasta las 5:00 pm)	Mesa de parte de la UGEL HUARAZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Prof. GEOVANI W. LEONSO VILLANUEVA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
OFICINA DE PERSONAL



SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)	26/09/2022	La Comisión
Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente)	26/09/2022 (a partir de 22:00 pm)	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de reclamos	27/09/2022 (hasta las 13:00 pm)	Mesa de parte de la UGEL Huaraz
Absolución de reclamos	27/09/2022 (a partir de las 15:00 p. m según cronograma)	La Comisión (Lugar: Ugel Huaraz)
Publicación de resultados preliminares / postulantes aptos para la entrevista personal	27/09/2022 (a partir de 21:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
ENTREVISTA		
Entrevista Personal	28/09/2022 (A partir de 9:00 am según cronograma)	La Comisión
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	29/09/2022	La Comisión
Publicación de Resultados Finales	29/09/2022 (a partir de las 12:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Informe Final del Proceso CAS N° 016 - 2022	29/09/2022	La Comisión
Suscripción y Registro de Contrato	30/09/2022 (A partir de 9:00 am)	Oficina de Personal
Inicio de Actividades	30/09/2022	Según la dependencia a que corresponda

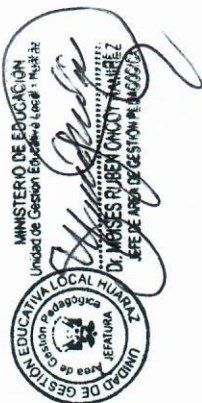
Precisión importante:

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, 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
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida	60%	20	60
ENTREVISTA PERSONAL			
a) Conocimiento para el puesto	20%	10	20
b) Habilidades y competencias	20%	10	20
Puntaje total de Entrevista	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL:	100%	40	100

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





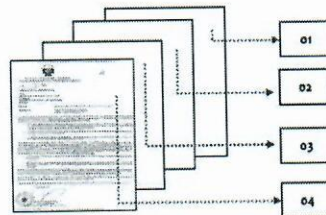
la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- 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.

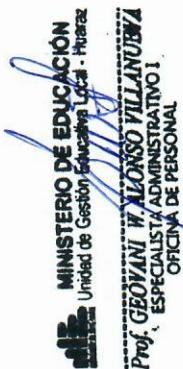
Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los Formato) deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando desde la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.

Modelo de Foliación (Referencial):



Color de fólder que se indica, según la plaza:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	COLOR DE FÓLDER
Profesional en Psicología	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.

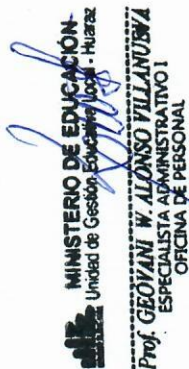
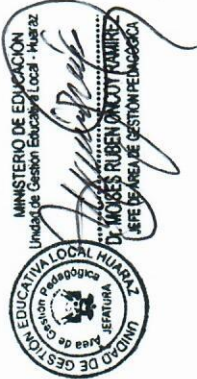
Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

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:



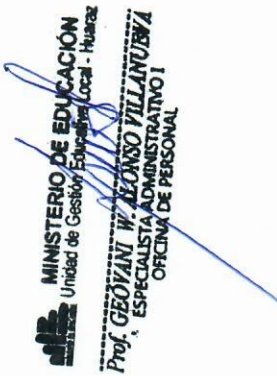


- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

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:

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





ANEXO N° 01
(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, de Setiembre de 2022

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

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso **CAS N° 016-2022-UGEL-Hz.**

Ref. : RM N° 083-2022-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: **Profesional en Psicología** 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:

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
D. IMOGES RUBEN ANCOY RAMIREZ
JEFE DE AREA DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
V. Carlos Alberto Teneza Huamán
ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONOMÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Prof. GEOVANI W. ALONSO VILLANUBA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
OFICINA DE PERSONAL



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 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

UGEL HUARAZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
D. MANSES RUBEN ANCOY RAMIREZ
JEFE DE AREA DE GESTION PRENCESIA
EDUCATIVA LOCAL HUARAZ
REGION ANCASH

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 2022

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Prof. GEOVANI W. ALONSO VILLANUBWA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
OFICINA DE PERSONAL



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 Setiembre de 2022



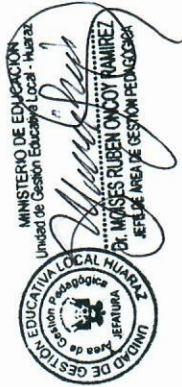
.....
 EL/LA POSTULANTE


 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

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 Setiembre 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** elegirse 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

