



**PROCESO CAS N° 47 -2024-GRA-DREA-UGELP/ADM-PERS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE N° 25507 DEL DISTRITO DE CHUMPI. EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PARINACOCHAS**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios de un(a) **(01) Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, ocupacional o de Lenguaje para CEBE N° 25507 del distrito de Chumpi.**

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

Directora de CEBE N° 25507 de Chumpi

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

Equipo de personal.

**1.4. Base legal:**

- a. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- b. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- c. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- e. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- h. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público
- i. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- j. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- l. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- m. Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.





- n. Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- o. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- p. Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular", que contiene los criterios de buen desempeño docente a que se refiere el artículo 4 de la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial
- q. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- r. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el Ámbito Rural
- s. Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia
- t. Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe".
- u. Resolución Ministerial N° 072-2019-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial en el Ámbito Rural de la Educación Básica Regular
- v. Resolución Ministerial N° 204-2019-MINEDU, que aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – DCBN. Programa de Estudios de Educación Primaria".
- w. Resolución Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".
- x. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominado "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2024

## II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

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

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica	:	Centro de Educación Básica Especial CEBE N° 25507 Ch.
Nombre del puesto	:	<b>Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física Ocupacional o de Lenguaje para CEBE N° 25507</b>
Dependencia jerárquica Lineal	:	Directora del CEBE N° 25507



BICENTENARIO  
2011-2021

"Hacia la unidad institucional y el Desarrollo"



www.ugelparinacochas.gob.pe  
ugelparinacochas@hotmail.com

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
Will@naku;  
957385597 atención al Usuario,  
932006889 trámite Documentario  
005555555 Dirección



Fuente de financiamiento :  RROO

Programa presupuestal : 0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico PRODUCTIVO

Actividad : 5005877

Intervención : Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productivo

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezca el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Personalizado - PEP

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
2. Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
3. Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
4. Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros, a las II.EE. o a la comunidad
5. Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social
6. Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias..





7. Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociados a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

8. Otras funciones por la/el l Directora (or) del CEB y relacionadas con la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Área del Centro de Educación Básica Especial

**Coordinaciones externas**

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad..

**FORMACION ACADEMICA**

A) Formación Académica

B) Grado(s)/situación académica  
Requeridos para el puesto

c) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleto	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad                      Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o                      Terapias Ocupacional o                      Terapia de Lenguaje                 </div>	<p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     No aplica                 </div>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     No aplica                 </div>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad.  
Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo







<b>Duración del contrato</b> :	Los contratos tienen vigencia: <b>Inicio : De la firma de contrato</b> <b>Término : 31 de agosto -2024</b> (Podrá ser prorrogado en el transcurso del año)
<b>Remuneración mensual</b> :	S/2,814.19 ( Dos mil Ochocientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales</li> <li>No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales</li> <li>No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li> </ul>

### III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	Día 30 de abril de 2024.	Comisión de Selección y Evaluación.
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y en el portal Institucional de la UGEL Parinacochas	Del día 02 de mayo-2024 al 15 de mayo de 2024.	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL Parinacochas. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del día 16 al día 17 de mayo de 2024 (Horario de oficina)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Días 20 y 21 de mayo de 2024	Comisión de Selección UGEL
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL Parinacochas. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación Técnica).	Día 21 de mayo de 2024 (A partir de las 06:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
05	Presentación de Reclamos en la Mesa de Partes de la UGEL Parinacochas.	Día 22 de mayo de 2024 (De 09:00 a.m. a 11:00 a.m.)	Postulante





FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
06	Absolución de Reclamos, en la oficina de Personal.	Día 22 de mayo de 2024 (De 11:30 a.m. a 01:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación Técnica	Día 22 de mayo de 2024 A partir de las 05:00 p.m.	Comisión de Selección UGEL
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)</b>			
08	Entrevista personal	Día 23 de mayo de 2024 (A partir de las 09:00 a.m.)	Comisión de Selección UGEL
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	Día 23 de mayo de 2024 (A partir de las 05:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Día 24 de mayo de 2024 (A partir de las 10:00 a.m.)	Equipo de Personal
11	Registro del Contrato	Del día 24 de mayo-2024	Equipo de Personal

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación de las fases de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

#### ANEXO 4

Etapa		Aspectos a evaluar	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación profesional</li> <li>Experiencia profesional</li> </ul>	42	78
Evaluación de	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de documentos de gestión de CEBE.</li> <li>Conocimiento de evaluación psicopedagógica de estudiantes del CEBE.</li> </ul>	12	22
	Puntaje Total		54	100

#### V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Los cursos o estudios de capacitación a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2019-2023) relacionados al cargo que postula
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que demuestren el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones 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). Además sustentará con boletas de pago, constancia y/o documento que acredite el pago. Se evaluará la experiencia relacionado al cargo que postula





4. La evaluación en la fase de Currículo Vitae es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en esta fase, será descalificado automáticamente.
  5. El puntaje aprobatorio en esta fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
    - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de Currículo Vitae es de 36 puntos.
    - ✓ Finalmente con los puntajes alcanzados en entrevista personal se hará la sumatoria para así establecer el Rankin general.
- La presentación de expedientes será a través de la Oficina de trámite documentario de la UGEL Parinacochas en físico

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### De la presentación del Currículo Vitae

La información consignada en el Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada y **no supe los documentos que acrediten lo indicado**, 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.

**El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:**

- 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
- d. Currículum Vitae documentada.
- e. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

La presentación del Currículo Vitae deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, autenticados o legalizados. **No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria a los postulantes adjudicados según Rankin.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no da lugar a reclamo alguno además no serán consideradas aptas para el proceso.

## VII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación del Currículo Vitae y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado 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, de conformidad en lo establecido en el Art. 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE** que modifica el artículo 4 de la Resolución Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armada. La bonificación es para el 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 al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida** y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Carnet de discapacidad, 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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM 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 Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1 Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

### 8.2 Cancelación del proceso de selección

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

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





Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Coracora, ..... de ..... de 2024

CARTA N° 01 \_\_\_\_\_

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2024  
Presente.

**Asunto** : Solicita Participación en Proceso CAS N° \_\_\_\_\_-2024-GRADREA-UGELP/OA-APER  
Plaza: \_\_\_\_\_

**Ref.** : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... con domicilio legal en el ....., Teléfono....., Correo electrónico ....., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza).....

..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Curriculum Vitae foliado, documentado y legalizado
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo 02).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;  
Cordialmente,

.....  
EL/LA POSTULANTE



BICENTENARIO  
PERU 1919-2019

"Hacia la equidad educativa en el Perú"



Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
will@nakuy,  
957385597 atención al Usuario,  
932006889 trámite Documentario  
oeeannon Dirección



Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe .....  
 identificado(a) con DNI N° ....., domicilio legal en el  
 ..... teléfono ..... de  
 nacionalidad ....., mayor de edad, de estado civil  
 ....., de profesión ....., con carácter de declaración jurada  
 manifiesta lo siguiente:

1. **NO** tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente.
8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGELP.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Coracora, ..... de ..... de 2024



Huella digital  
(índice derecho)

.....  
 EL/LA POSTULANTE



BICENTENARIO  
 2011-2011

"Actitud renovada, actitud institucional y actitud al Postulante"



www.ugelparinacochas.gob.pe  
 ugelparinacochas@hotmail.com

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
 will@nakuy,  
 957385597 atención al Usuario,  
 932006889 trámite Documentario  
 aacaaanann nraaación



Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Si  No

Sistema Nacional de Pensiones  
DL 19990

Sistema Privado de Pensiones  
DL 25897

HABITAT	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal 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 Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Coracora, \_\_\_\_\_

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)



"Hacia la excelencia institucional en el Distrito"



Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
Will@nakuvs  
957385597 atención al Usuario,  
932006889 trámite Documentario  
995400000 Dirección