



PROCESO CAS N° 38 -2024-GRA-DREA-UGELP/ADM-PERS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A II.EE. INCLUSIVAS 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 no Docente para el soporte y asesoramiento a II.EE. inclusivas 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 Chumpi |
| Nombre del puesto | Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a II.EE. Inclusivas para CEBE N° 25507 |
| Dependencia jerárquica Lineal | Directora del CEBE N° 25507 Chumpi |
| Fuente de financiamiento | <input checked="" type="checkbox"/> RROO |





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

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 el Educación Básica y Técnico Productivo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA Y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
2. Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las II.EE. a cargo, que tienen los estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención Institución al a las II.EE. a cargo, según el apoyo requerido.
3. Brindar asesoramiento a directivos de II.EE. de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos.
4. Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
5. Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
6. Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las II.EE. de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP). A fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
7. Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las II.EE. de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar





- la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
8. Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las II.EE. de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontradas.
9. Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las II.EE. focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones: trabajo con familias y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a la diversidad
10. Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las II.EE. a cargo. Dicho reporte está dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la II.EE. que atiende, del CEBE y a la UGEL
11. Brindar asistencia técnica a directores y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en la I.E. de EBR, EBA, ETP.
12. Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familia a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad de las II.EE. a cargo, a través de diversos medios de comunicación.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

Coordinaciones externas

MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros...

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

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

c) ¿Se requiere Colegiatura?

| | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> | No |
| Primaria | Incompleto | Completa | Egresado(a) | | | | |
| | | | Bachiller | | | | |





Actitud Renovada

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura | Licenciado Psicología | en | <input type="checkbox"/> | ¿Requiere habilitación profesional? |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | No aplica | | <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 | No aplica | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | No aplica | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado | | |

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.



Nivel de dominio

| OFIMÁTICA | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|--|-----------|--------|------------|----------|
| Procesador de textos (Word, Open office, Write.etc) | | x | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc) | | x | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) | | x | | |
| (Otros) | x | | | |

Nivel de dominio

| IDIOMAS | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|---------------|-----------|--------|------------|----------|
| Inglés | x | | | |
| Observaciones | | | | |



BICENTENARIO
2008 2011

"Hacia la equidad educativa en el Perú"

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

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora
WHL@nakey,
957385597 atención al Usuario,
932006889 trámite Documentario
aac.nnnnnn Dirección



Experiencia

Experiencia general

Experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 años

Experiencia Específica

A) Experiencia requerido para el puesto en la función

01 año en el sector educación

B) Experiencia requerido en el sector público

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio : | Centro de Educación Básica Especial CEBE N° 25507. Ubicado en el Distrito de Chumpi, Provincia de Parinacochas. Ayacucho |
| Duración del contrato : | Los contratos tienen vigencia: Inicio : Del 02 de mayo-2024 Término : 31 de julio -2024 (Podrá ser prorrogado en el transcurso del año) |
| Remuneración mensual : | 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 |
| Otras condiciones esenciales del contrato : | <ul style="list-style-type: none"> • Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales • No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901 |



III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO





| FASES DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|--|--|-------------------------------------|
| Aprobación de la convocatoria. | | Día 10 de abril de 2024. | Comisión de Selección y Evaluación. |
| CONVOCATORIA | | | |
| 01 | Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y en el portal Institucional de la UGEL Parinacochas | Del día 11 de abril-2024 al 19 de abril 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 19 al día 22 de abril de 2024 (Horario de oficina) | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | | | |
| 03 | Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae). | Días 22 y 23 de abril 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 23 de abril 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 24 de abril de 2024 (De 09:00 a.m. a 11:00 a.m.) | Postulante |
| 06 | Absolución de Reclamos, en la oficina de Personal. | Día 24 de abril 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 24 de abril de 2024 A partir de las 05:00 p.m. | Comisión de Selección UGEL |
| FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA) | | | |
| 08 | Entrevista personal | Día 25 de abril 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 25 de abril de 2024 (A partir de las 05:00 p.m.) | Comisión de Selección UGEL |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | Día 26 de abril de 2024 (A partir de las 10:00 a.m..) | Equipo de Personal |
| 11 | Registro del Contrato | Del día 26 de abril-2024 al día 29 de abril de 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



BICENTENARIO
2021-2021

"Basado en la equidad, la excelencia y el desarrollo"



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

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



| Etapa | | Aspectos a evaluar | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|-----------------------|------------|---|----------------|----------------|
| Evaluación curricular | | <ul style="list-style-type: none"> • Formación profesional • Experiencia profesional | 42 | 78 |
| Evaluación de | Entrevista | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en educación inclusiva y/o educación especial • Conocimiento relacionado a discapacidad o al Diseño universal para el Aprendizaje.. | 12 | 22 |
| Puntaje Total | | | 54 | 100 |

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
 2. Los cursos o estudios de capacitación a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2019-2023) relacionados al cargo que postula
 3. 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 suople 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. Currículum 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





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
2021-2025

"Actitud renovada"



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

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



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

INTEGRA

PRIMA

PROFUTURO

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



BICENTENARIO
2011 2015

"Actitud renovada"



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

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