



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

BASES CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS, EN II.EE. NIVEL SECUNDARIA-JORNADA ESCOLAR COMPLETA – EN MERITO A LA R.M N° 027-2020- MINEDU Y SU MODIFICATORIA.

PROCESO CAS N° 10-2020 – UGEL/Hi

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Promover la Contratación oportuna de personal, bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación del modelo de servicio educativo “**Jornada Escolar Completa**” para las Institución Educativa Públicas del Nivel de Educación Secundaria.

2. CANTIDAD: 01 plaza.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: UGEL – HUARI.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Comisión de Proceso CAS de la UGEL – HUARI.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

BASE LEGAL:

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS).
- f. Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- g. Decreto Supremo N° 304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h. Decreto Supremo N° 011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044; Ley General de Educación y su modificatoria.
Decreto Legislativo N°075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Resolución Ministerial N° 220-2019-MINEDU, aprueba la norma técnica “orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en las instituciones educativas y programas educativos de educación básica”.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

- k. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”.
- l. Resolución Ministerial N° 255-2020-MINEDU. Norma técnica que modifica los numerales 2 y 3; el literal b) del subnumeral 4.2 del numeral 4; el literal b) del inciso 5.2.1.1, el inciso 5.2.1.2 y los literales b), d) y e) del inciso 5.2.1.3. del subnumeral 5.2. del numeral 5; el literal b) del inciso 5.3.1.1. el literal b) del inciso 5.3.1.5, los incisos 5.3.1.6 y 5.3.1.7 del subnumeral 5.3 del numeral 5 y el numeral 7 , e incorporar el literal f) al inciso 5.2.1.3 del subnumeral 5.2 del numeral 5, así como modificar la tabla 01 del Anexo 1 y los Anexos 2,3 4 y 5 de la Norma Técnica Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020.

II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, DL N° 1057 PARA LASII.EE. DE LA JURISDICCION DE LA UGEL HUARI – JORNADA ESCOLAR COMPLETA PROCESOCAS N° 08-2020 – GRA- DRE- UGEL/HUARI.

| PLAZAS VACANTES DEL PROCESO CAS JEC N° 10-2020 | | | | | |
|--|------------------|----------|--------------------------|--------|--|
| UNIDAD DE COSTEO | UNIDAD EJECUTORA | | | | PERSONAL CAS DL. 1057 |
| II. EE. | UGEL | DISTRITO | DISTRITO /CENTRO POBLADO | PLIEGO | PERSONAL DE SECRETARIA O ASISTENTE DE GERENCIA |
| César Vallejo Mendoza | HUARI | Huantar | Huantar | GRA | 1 |
| Sub-total | | | | | 1 |
| TOTAL | | | | | 1 |


 Mg. César N. Zamora Chávez
 ESPECIALISTA EN CURRÍCULO
 C. B. N° 100100000
 UGEL - HUARI


 Sra. Rosalva Vargas Trebilco
 ESPECIALISTA EN FORMACIÓN
 ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL


 PERSONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - PERSONAL
 UGEL - HUARI



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

III. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LAS II. EE. CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA R.M. N° 027-2020-MINEDU Y SU MODIFICATORIA.

| CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO | | |
|--|--|--|
| ESTAPAS DE PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLES |
| ETAPA PREPARATORIA | | |
| Aprobación de la Convocatoria | 21 DE SETIEMBRE 2020 | Comité de Contratos |
| Envío de Información al Ministerio de Trabajo www.empleos.peru.pe | 21 DE SETIEMBRE 2020 | Comisión de Contratos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el Portal de la Institución (página web, Facebook de la UGEL Huari) y en el panel publicado en mesa de partes de la Entidad. www.ugelhuari.gob.pe | 05 DE OCTUBRE 2020 | Área de personal y Comisión de Contratación- Imagen Institucional |
| Presentación de Hoja de Vida Documentada | 06 DE SETIEMBRE 2020 | Oficina de Tramite Documentario virtual UGEL Huari (mesadepartes@ugelhuari.gob.pe) |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Hoja de Vida (Expediente) | 07 DE OCTUBRE 2020 | Comisión CAS |
| Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente) en el portal de la Institución (página web, Facebook) de la UGEL HUARI. www.ugelhuari.gob.pe | 07 DE OCTUBRE 2020 | Comisión CAS |
| Presentación y absolución de reclamos. | 08 DE OCTUBRE 2020 Presentación de reclamos hasta las 12:00 M horas. Atención a reclamos de 14:30pm | Oficina de Tramite Documentario virtual UGEL Huari (mesadepartes@ugelhuari.gob.pe) Comisión CAS |
| Publicación Preliminar | 08 DE OCTUBRE 2020 | Comisión CAS |
| ENTREVISTA PERSONAL | | |
| Entrevista Personal | 09 DE OCTUBRE 2020 | Comisión de contrato CAS |
| Publicación de resultados de la Entrevista Personal. www.ugelhuari.gob.pe | 09 DE OCTUBRE 2020 | Comisión de contrato CAS |
| SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD) | 09 DE OCTUBRE 2020 | Comisión de contrato CAS |
| Adjudicación y Suscripción de contratos | 12 DE OCTUBRE 2020 | Oficina de Personal |
| Inicio de Actividades | 13 DE OCTUBRE DE 2020 | II.EE |





Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

IV. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO: “JORNADA ESCOLAR COMPLETA” PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA – UGEL HUARI.

ANEXO N° 1.1.3.8

| | |
|---|---|
| Órgano o unidad orgánica | Institución Educativa |
| Nombre del puesto | Secretaria (o) |
| Dependencia jerárquica lineal | Director (a) de la IIEE |
| Fuente de financiamiento | RROO |
| Programas Presupuestal | 0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR. |
| Actividad | 5005629 |
| Intervención | Jornada Escolar Completa – JEC |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Técnica en Secretariado o Licenciada o Asistente de gerencia |
| Experiencia | <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de seis (06) meses en labores de oficina en el sector educación. |
| Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora) | <ul style="list-style-type: none"> - Redacción y ortografía (Evaluación técnica). - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas. - Manejo de habilidades sociales. - Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: RM N° 037 – 2020 – MINEDU, implementación de los compromisos de desempeño, RM 451 – 2014 – MINEDU, implementación del modelo JEC vigente. - Conocimiento intermedio de ofimática. |
| Cursos y programas de especialización requeridos y cursos con los | <ul style="list-style-type: none"> - Curso de ofimática. - Cursos de redacción y ortografía. <p>NOTA: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p> |
| Conocimientos y competencias | <ul style="list-style-type: none"> - Redacción. - Síntesis. - Organización de información. - Comunicación oral. |
| NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? | No |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
 UGEL HUARI
 Área de Gestión Pedagógica

SECRETARÍA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 MSc. César R. Llaneros Chávez
 C. R. N° 101100000
 UGEL - HUARI

SECRETARÍA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 MSc. César R. Llaneros Chávez
 C. R. N° 101100000
 UGEL - HUARI



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

| MISIÓN DEL PUESTO | |
|--|--|
| Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo. | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | |
| a. | Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar |
| b. | Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso. |
| c. | Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa. |
| d. | Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa. |
| e. | Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite. |
| f. | Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa. |
| g. | Velar por la seguridad y conservación de documentos. |
| h. | Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución. |
| i. | Elaborar los certificados de estudio solicitados. |
| j. | Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa. |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| CONDICIONES | DETALLE |
| Lugar de prestación del servicio | II.EE. César vallejo Mendoza de Huantar , Provincia de Huari, Región Ancash. |
| Duración del contrato | Los contratos tienen vigencia a partir del 13 octubre al 30 de noviembre, Plaza vacante licencia por maternidad. |
| Retribución mensual | S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen 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 laboral semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988(terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. |



V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR: Permitirá seleccionar al postulante que presente su Currículo vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil de la norma técnica. Para tal efecto, se ha propuesto una ficha de evaluación.

A continuación se presenta una tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento y los puntajes mínimos y máximos.





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

TABLA N° 01: CRITERIOS Y PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

| N° | CRITERIOS | INSTRUMENTO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------|--|------------------------|-------------------|-------------------|
| 01 | FORMACION ACADÉMICA | FICHA DE EVALUACIÓN | 10 | 20 |
| 02 | CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN | | 10 | 20 |
| 03 | EXPERIENCIA | | 10 | 20 |
| TOTAL | | | 30 | 60 |

5.2. ENTREVISTA PERSONAL: Los postulantes que superen la evaluación curricular son aptos para la entrevista personal. A continuación se presenta una tabla en el que se determinan los puntajes mínimos y máximos de la Entrevista personal:

TABLA N° 02: PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

| | TIPO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MINIMO | MÁXIMO |
|----|---------------------|----------------|--------|
| 01 | ENTREVISTA PERSONAL | 20 | 40 |

VI. DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:

Los aspectos de la evaluación de acuerdo al cargo al que postula, se detallan a continuación:

- 6.1. Las etapas del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios son eliminatorios y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1. Del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.2. El postulante que no se presente a algunas de las fases del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- 6.3. Las Bonificaciones, se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la bonificación por discapacidad **15%** según resolución de CONADIS (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) y/o por ser licenciado de las Fuerzas Armadas (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) **10%** de conformidad con la legislación vigente;
- 6.4. Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con el perfil del puesto al que postula.
- 6.5. Las plazas vacantes de las IIEE serán adjudicadas de acuerdo al cuadro de méritos.



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida 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.



La Hoja de Vida se presentará con una solicitud en FUT por mesa de partes virtual de UGEL Huari

(mesadepartes@ugelhuari.gob.pe) el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Solicitud del postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, **solo indicando al puesto a la que postula**. (Ejemplo: Solicito participar en proceso de evaluación para cubrir plaza de psicólogo).
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo 1, 2 y 3.



La presentación de la hoja de vida deberá estar organizado en un **solo archivo** (escaneado o en pdf con capacidad no mayor de 10MB) y ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados que tienen que ver con el perfil requerido, deberán estar debidamente foliados.

Además, los postulantes deben adjuntar las constancias de trabajo las **boletas o recibo de honorarios** profesionales (primera y última boleta y/o recibo).

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

VII.- PUNTAJE FINAL

Para la selección del personal, el proceso de evaluación comprende:

Evaluación Curricular (EC): Tiene carácter excluyente, si no alcanzó el puntaje mínimo no pasa a la siguiente etapa.

Entrevista personal (EP): Los postulantes que aprobaron la evaluación curricular, serán evaluados en este último proceso, por lo que los instrumentos de evaluación serán proporcionados por la DES del MINEDU.

La suma de la EC+EP será igual al puntaje final.

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.





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Recursos Humanos con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral antes arriba señalado 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.

Ante este caso, si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, se realiza de acuerdo a la aprobación automática en segunda convocatoria.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la comisión y 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.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

9.1. La atención de reclamos y absolución de los mismos será de forma personal, en el día y horas establecidas. No se aceptarán reclamos posteriores. En dicho acto solo se podrá solicitar la revisión del propio expediente y no se admitirá adjuntar documento alguno fuera de la fecha de presentación del expediente.

9.2. El postulante solo puede presentarse a una de las plazas que ofrece esta convocatoria.

9.3 Si durante el proceso CAS-JEC N° 10-2020, se reportan a la comisión plazas para contratos, se tendrá en cuenta para someterlo a concurso y la adjudicación correspondiente en este proceso.

9.4 Para la suscripción del contrato, en el caso del **personal de vigilancia**, será necesario la presentación de los certificados de antecedentes penales y judiciales.

9.5. Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.



Mg. César N. Ramírez Chávez
DIRECTOR GENERAL
C.B. N° 101000000
UGEL - HUARI



Doc. Raúl Yaguez Trujillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS - F
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



PERSONAL TEODORO MOJICA ACUNA BENTES
PERSONAL ADMINISTRATIVO I - PERSONAL
UGEL - HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO 1

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 NO encontrarme en ninguna de las siguientes causales:

- 1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, 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. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. 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 por la UGEL Huari.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar procesado ni investigado penalmente.
6. No tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. 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.

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

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 penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Huari, ...de.....del 2020

FIRMA

Three official stamps and signatures: 1. UGEL Huari stamp with signature of Cesar A. Sarmiento Cabezas. 2. UGEL Huari stamp with signature of Roel Vargas Trujillo. 3. UGEL Huari stamp with signature of an official from the Area de Gestión Institucional.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 29988

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. Tener buena conducta.
2. Tener buena salud.
3. No tener antecedentes penales por delito doloso.
4. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación de servicio.
5. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
6. No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
7. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.
8. Adjunto Certificado de discapacidad

SI NO

- 9. Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de Licenciado en las Fuerzas Armadas

SI NO

Huari,.....de.....del 2020.

.....

Firma

NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° D.S. N° 017 -96-PCM)





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N°

021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....

identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo

42° de la Ley de Procedimientos Administrativos General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL Huari.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UGEL Huari, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

| Relación | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|----------|-----------|---------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Huari,.....de.....del 2020

Firma



Mg. César N. Ramirez Castro
C.B. N° 100 100 000
UGEL - HUARI



Doc. Roel Vargas Trejillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS - I
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



PERMITECTORIO ACUERDO BARRIOS
C.B. N° 100 100 000
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
HUARI - HUARI



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO: 4

FICHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

NOMBRE DEL POSTULANTE

DNI

El expediente debe ser presentado debidamente ordenado, Cada parte del expediente debe estar separado con una hoja y una pestaña según que se detalla a continuación:

| Nº | ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE | Nº DE FOLIO DE UBICACIÓN |
|----|---|--------------------------|
| 1 | ✓ SOLICITUD | |
| 2 | ✓ DNI | |
| 3 | ✓ DECLARACIONES JURADAS (ANEXOS 1, 2 Y 3) | |
| 4 | FORMACIÓN PROFESIONAL | |
| 5 | CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN | |
| 6 | EXPERIENCIA LABORAL GENERAL | |
| 7 | EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA | |

