

BASES

PROCESO CAS N° 05-2026

UGEL – HUARI

CONVOCATORIA PARA LA

CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LAS

INTERVENCIONES Y

ACCIONES PEDAGÓGICAS Y

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN

ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

DE HUARI



D.L 1057 modificado por D. U. N° 034-2021

RVM N° 082-2026-MINEDU

PROCESO CAS N° 05-2026 – UGEL – HUARI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARI, EN II.EE. DEL NIVEL SECUNDARIA JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC Y EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EBR - EN EL AÑO FISCAL 2026.

RVM N° 082-2026-MINEDU

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante

UE 308 – Unidad de Gestión Educativa Local de Huari.

2. Objeto de la Convocatoria:

Contratar oportunamente el personal calificado, bajo el régimen especial Contratación Administrativa de Servicios - CAS, que permitan garantizar la atención de las intervenciones y acciones pedagógicas en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Huari, en el año fiscal 2026, según el siguiente detalle:

3. INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa – JEC

- 1 coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico.

TOTAL: 1 plaza.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: UGEL – Huari.

5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Comisión de Proceso CAS de la UGEL Huari, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 082-2026- MINEDU.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

7. BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS)
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios.



Mag. Roberto Jesús Trujillo
Director del Sistema Administrativo de
Recursos Humanos / UGEL - HUARI



Roberto Trujillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS Y
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL - HUARI





- g.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h.** Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Servicio Público para el año Fiscal 2024.
- i.** Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- j.** Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- k.** Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- l.** Decreto Supremo N° 304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l.** Decreto Supremo N° 011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044; Ley General de Educación y su modificatoria.
- m.** Decreto Legislativo N°075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- n.** Resolución Viceministerial N° 556-2024-MINEDU, norma técnica denominada “Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025”
- o.** Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, norma técnica denominado “Disposiciones para la implementación de la intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026”
- p.** Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato Administrativo de Servicios.





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de Contrato Administrativo - CAS N° 05-2026 DL N° 1057 para las II.EE. de la UGEL – Huari.

Plazas vacantes del proceso CAS JEC N° 05 - 2026					
UNIDAD DE COSTEO	UNIDAD DE EJECUTORA N° 308				
II.EE.	UGEL	DISTRITO	DISTRITO/CENTRO POBLADO	PLIEGO	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)
Juan Velasco Alvarado	Huari	Huachis	Huachis	GRA	1
TOTAL					1



Mag. Roberto Jesús Mejía Yauri
Director del Sistema Administrativo II
Procedimiento Institucional - UGEL - HUARI



Escuela N° 10000 Trujillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS I
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL - HUARI



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

III. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS - R.M. N° 082-2026-MINEDU.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ETAPA PREPARATORIA		
Aprobación de la Convocatoria	15 de setiembre de 2026	Comité de Contratos-CAS
Registro de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR.	15 de setiembre de 2026	Comisión de Contratos-CAS
Publicación de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR y en el portal de la UGEL Huari: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari .	16 de setiembre de 2026	Plataforma Talento Perú-SERVIR Página web de la UGEL Huari
CONVOCATORIA		
Presentación de la Hoja de Vida documentada: En físico por mesa de partes de la UGEL Huari de manera presencial.	28 y 29 de septiembre de 2026 (De 8:00 am a 16:00 pm.)	Oficina de Trámite Documentario UGEL Huari
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	30 de setiembre de 2026	Comisión de Contratos-CAS
Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari	01 de octubre de 2026	Comisión de Contratos-CAS
Presentación de reclamos: En físico por mesa de partes de la UGEL Huari de manera presencial.	02 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
Absolución de reclamos presencial.	05 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal.	05 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista Personal – (Presencial)	06 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de resultados finales en la Web: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari	06 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	07 de octubre de 2026	Comisión de Contrato-CAS
Adjudicación y Suscripción de contratos – (presencial)	07 de octubre de 2026	Comisión de contrato CAS/Oficina de Personal
Inicio de Actividades	08 de octubre de 2026	UGEL Huari



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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" Y "EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR" PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA – UGEL HUARI.

Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
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 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo de las IIEE. de EBR.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".

Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado correspondiente.

Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje

Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.

Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU

Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.



Ministerio
de Educación

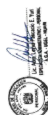
Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.	
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.	
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.	
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones internas	
Unidad de áreas de la Institución Educativa	
Coordinaciones externas	
Ministerio de educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico superior o egresado en Computación e informática o computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)	- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. - Conocimientos y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. - Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos de instrumentos de gestión escolar y de Modelo de Servicio Educativo JEC. - Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. - Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas
Conocimiento de ofimática e idiomas.	- Nivel de dominio intermedio: (Procesador de textos (Word, open office, etc. Hojas de cálculo (Excel, openalc, etc. Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.) - Idioma ingles: No aplica.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 12 meses ya sea en sector público o privado. Experiencia Especifica: - 10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



Mag. Roberto Jesús Tigua Tigua
Director del Sistema Administrativo II
Área de Gestión Pedagógica - JEC - HUARI

Edm. RIVERA TAPIA
ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
JEC - HUARI



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y competencias	- Iniciativa - Análisis - Control - Planificación
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	I. E. Juan Velasco Alvarado de Huachis, Provincia de Huari, Región Ancash.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales, ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la institución en la presente servicios a quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



[Signature]
Econ. Roel Vargas Trujillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS I
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL HUARI



"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

6.1. 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. El puntaje es acumulativo con un puntaje máximo de 60 puntos.

A continuación, se presenta la tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento y los puntajes:

Puesto: COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

ASPECTOS INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Formación académica (20 puntos)		
Grado de doctor	8 puntos	
Grado de maestría	6 puntos	
Segunda especialidad	3 puntos	
Título o Técnico Superior o Egresado en computación o computación o informática o en educación con especialidad de computación informática. (requisito mínimo)	12 puntos	
Curso y Programas de especialización (20 puntos)		
Cursos y/o especializaciones en temas relacionados a manejo de estrategias y herramientas de usos de tecnologías de la información y comunicación, manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicos (Plataformas, aplicativos, entre otros) sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, reparación o mantenimiento de computadora. Cursos de ofimática nivel intermedio. Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado. NOTA: cada curso debe de ofimática como mínimo de 90 horas o cursos de reparación o mantenimiento de computadoras, curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	20 puntos	
Experiencia profesional (20 puntos)		
Experiencia General		
12 meses de experiencia laboral en el sector público o privado (requisito mínimo)	02 puntos	
Experiencia específica		
10 meses de experiencia laboral como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo de aula de innovación o la que haga sus veces (requisito mínimo)	18 puntos (02 puntos por cada año lectivo)	
PUNTAJE FINAL		



[Signature]
Econ. Roel Vargas Trujillo
ESPECIALISTA EN FINANZAS
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL HUARI



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

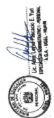
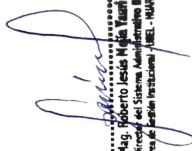
6.2. ENTREVISTA PERSONAL: Los postulantes aptos de la evaluación curricular pasan a la entrevista personal. Si el postulante no supera el puntaje mínimo, queda eliminado del proceso. A continuación, se presenta una tabla en el que se determinan los puntajes de la entrevista personal:

TABLA N° 02: PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	MÁXIMO
01	ENTREVISTA PERSONAL	21	40

VI. DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:

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

- 
7.1. La etapa del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios es acumulativa (en el caso de la evaluación curricular) y eliminatoria (en el caso de la entrevista), según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1. del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2. El postulante que no se presente a algunas de las fases del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- 
7.3. 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;
- 7.4. Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con el perfil del puesto al que postula y los puntajes requeridos.
- 
7.5. Las plazas vacantes de las IIEE serán adjudicadas de acuerdo al cuadro de méritos. Ante el desistimiento, renuncia o abandono del postulante adjudicado, se tendrá en cuenta el cuadro de méritos, hasta coberturar la plaza.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

8.1. 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 (la) 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, el mismo que contendrá la siguiente documentación:



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Solicitud del postulante, dirigida al Director de la UGEL, **solo indicando al puesto a la que postula**. (Ejemplo: Solicito participar en proceso de evaluación para cubrir plaza de personal de mantenimiento).
- Copia de DNI
- Declaración jurada de veracidad de documentos
- Declaración de notificación electrónica
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada, indicando con separadores la experiencia general y específica.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo 1, 2 y 3.

La presentación de la hoja de vida es a través de mesa de partes de la UGEL Huari en físico de manera presencial en la fecha establecida según cronograma de 08:00 am a 04:00 pm. Toda documentación presentada fuera del horario y fecha establecida no será tramitada.

Asimismo, los documentos presentados que tienen que ver con el perfil requerido, deberán estar debidamente foliados.

Para poder contabilizar los años de experiencia, los postulantes deben adjuntar a las constancias de trabajo, las boletas o recibo por honorarios profesionales (primera y última boleta y/o recibo), caso contrario no se contabilizará su experiencia laboral.

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

VIII. PUNTAJE FINAL

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

Evaluación Curricular (EC): Tiene carácter acumulativo siempre y cuando cumpla con el perfil profesional y los requisitos establecidos. El puntaje obtenido en este rubro, será sumado a la entrevista.

Entrevista personal (EP): Los postulantes que aprobaron la evaluación curricular, serán evaluados en este último proceso. Si no obtiene el puntaje mínimo requerido será declarado NO APTO.

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



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 Gestión Administrativa (AGA) con el fin de que se proceda con el trámite para la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto de la presente convocatoria, tomando en cuenta la carga laboral.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. 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 la entrevista del proceso de evaluación.

Ante este caso, si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, el lanzamiento de la siguiente convocatoria estará sujeta a la normatividad vigente.

10.2. 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.
- Otros motivos, debidamente justificadas.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

11.1. La atención de reclamos y absolución de los mismos será de forma personal y presencial, 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.

11.2. El postulante solo puede presentarse a una de las plazas que ofrece esta convocatoria. Si ya está contratado en otra plaza será depurado del proceso y quedará descalificado automáticamente de este proceso.

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



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 11.4. Se realizará control posterior según corresponda, en caso de detectar irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el postulante, y se derivará al ministerio público.





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 proceso 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 pos tu lar, 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 s obre 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/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Huari,de.....del 2026

.....
FIRMA



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 2026.

.....
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)



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 2026

.....
Firma



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

**FICHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE POR MESA DE PARTES DE LA
UGEL HUARI**

NOMBRE DEL POSTULANTE

DNI

El expediente debe ser presentado debidamente ordenado, Cada parte del expediente debe estar separado con una hoja o separadores 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	✓ DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS	
4	✓ DECLARACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA	
5	✓ DECLARACIONES JURADAS (ANEXOS 1, 2 Y 3)	
6	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	
7	✓ CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	
8	✓ EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
9	✓ EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	



[Signature]
Escuela Kon-Lurka Fuyllio
ES/ECALISTA EN FIRMAS I
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL HUARI