



## **PROCESO CAS N° 006-2024-ME-GR-DRE-DUGELPSS/DADM-EPERS**

### **(II CONVOCATORIA)**

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO DE UN (01) TÉCNICO EN INFORMÁTICA – UGELPSS.**

### **I. GENERALIDADES:**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios de un técnico en informática.

#### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Oficina de Personal - Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara.

#### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Personal

#### **4. Base Legal**

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
3. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
4. Ley N° 28044, Ley General de educación.
5. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
6. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
8. Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
9. Decreto legislativo N° 1057, que Regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
10. Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del sector Público 2024.
11. Ley N° 30357 Ley del Servicio Civil
12. Ley N° 31396 Ley que Reconoce las Prácticas Profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral Y Modifica el Decreto Legislativo 1401
13. 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.
14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorios las fases de Evaluación curricular y





entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

- 16. Resolución de Presidencia Ejecutiva n° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- 17. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptuade la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

**II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:**

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

**2.1 TÉCNICO EN INFORMÁTICA.**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>PP</b>           | Acciones centrales                                   |
| <b>INTERVENCIÓN</b> | Acciones Centrales                                   |
| <b>DEPENDE</b>      | Oficina de Personal - Área de Gestión Administrativa |
| <b>PUESTO</b>       | Técnico en informática.                              |

**PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general de dos (02) años, ya sea en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A)</b> Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia (01) año.</li> <li><b>B)</b> En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) un (01) año en el sector público.</li> </ul> |
| <b>Habilidades o Competencias</b>                               | Análisis, organización de la información, orden e iniciativa.  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel educativo</b> | Profesional bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación, Redes y Comunicaciones y/o Técnico en Computación e Informática.  |
| <b>Conocimientos</b>  | <p><b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: NOTA:</b> No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> </ul>  |





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Normatividad laboral del Sector de Educación.
  - Gestión documental y archivística.
  - Administración de redes, comunicaciones y servidores, software de oficina y sistemas informáticos vinculados al sector Educación.
- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
No aplica
- C) Conocimientos de Ofimática:** Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.), Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.) y Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc) Nivel de dominio básico

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |   |
|---|---|
| 1 | Monitorear, diagnosticar y garantizar la operatividad, disponibilidad y calidad de los servicios de conectividad en la UGEL.            |
| 2 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, para garantizar la operatividad del servicio en la UGEL. |
| 3 | Actualizar periódicamente los sistemas informáticos, a fin de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada.      |
| 4 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.   |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todos los Órganos y unidades Orgánicas de la UGEL.

**Coordinaciones Externas.**

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE), Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y RENIEC.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                                       | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación de servicios:</b>          | Sede de la UGEL- Av. Miguel de Cervantes Saavedra N° 423, Distrito de Pausa - Paucar del Sara Sara - Ayacucho.   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia a partir del 23 de febrero del 2024.   |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/.1 744.00 (Mil Setecientos cuarenta y cuatro y 00/100 Soles) mensuales.<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | Jornada laboral máxima de 48 horas.  |





### III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA  | RESPONSABLE                      |
|--|--|---|----------------------------------|
| 01   | Aprobación de la convocatoria  | 02 de febrero de 2024.                                  | Comité de Evaluación y Selección |
| 02   | Registro de la Convocatoria en el Portal talentos Perú.  | 05 de febrero de 2024.                                  | Oficina de Personal              |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |   |                                  |
| 03   | Publicación de la convocatoria a través del Facebook: UGEL Paucar del Sara Sara y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS.  | 06 al 19 de febrero de 2024                             | Oficina de Personal              |
| 04   | Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en físico por Mesa de Partes de la UGEL Paucar del Sara Sara hasta las 05:30 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. | 13 al 19 de febrero de 2024<br>(07:00 a.m. – 3:15 p.m.) | Postulante                       |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |   |                                  |
| 05   | Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).  | 20 de febrero de 2024.                                  | Comité de Evaluación y Selección |
| 06   | Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Facebook: UGEL Paucar del Sara Sara y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS.  | 20 de febrero de 2024<br>(A partir de las 6:00 p.m.)    | Comité de Evaluación y Selección |
| 07   | Presentación de Reclamos por Mesa de Partes de la UGEL Paucar del Sara Sara.   | 21 de febrero de 2024<br>(7:00 a.m. – 11:00 pm.)        | Postulante                       |
| 08   | Absolución de Reclamos   | 21 de febrero de 2024<br>(11:00 p.m. – 1:30 p.m.)       | Comité de Evaluación y Selección |
| 09   | Publicación de postulantes aptos (Postulantes aptos para la siguiente etapa).  | 21 de febrero de 2024<br>(A partir de las 3:00 p.m.)    | Comité de Evaluación y Selección |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>                  |  |   |                                  |
| 10   | Evaluación escrita y manejo de programas informáticos (Microsoft Office)   | 22 de febrero de 2024<br>(07:30 a.m. - 9:30 a.m.)       | Comité de Evaluación y Selección |
| 11   | Publicación de resultados de la evaluación técnica. (Postulantes aptos para la etapa de entrevista personal).  | 22 de febrero de 2024<br>(A partir de la 11:00 a.m.)    | Comité de Evaluación y Selección |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                 |  |   |                                  |
| 12   | Dominio temático, capacidad analítica, comunicación efectiva, ética, competencias y conocimiento institucional.  | 22 de febrero de 2024<br>(11:30 p.m.)                   | Comité de Evaluación y Selección |
| 13   | Publicación de resultados finales en el panel y a través del Facebook: UGEL Paucar del Sara Sara.  | 22 de febrero de 2024<br>(1:30 p.m.)                    | Comité de Evaluación y Selección |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |   |                                  |
| 14   | Suscripción del contrato   | 23 de febrero de 2024                                   | Oficina de Personal              |
| 15   | Registro del contrato  | 23 de febrero de 2024                                   | Oficina de Personal              |

**NOTA:**

1. El cronograma podrá estar sujeto a variaciones por diversas causales que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las fases del proceso se llevarán de manera presencial, desde la presentación del Currículo Vitae hasta la fase de adjudicación.

En la presentación de reclamos solo se evaluará los documentos presentados en el momento de la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

| 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>   | 21             | 40             |
| EVALUACIÓN DE CAPACIDADES | EVALUACIÓN TIC | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de dominio de TIC y redacción</li> </ul>   | 15             | 30             |
|                           | ENTREVISTA     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Pública.</li> <li>Normatividad laboral del Sector de Educación.</li> <li>Gestión documental y archivística.</li> <li>Administración de redes, comunicaciones y servidores, software de oficina y sistemas informáticos vinculados al sector Educación.</li> </ul> | 15             | 30             |
| Puntaje Total             |                |  | 51             | 100            |

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

##### De la prestación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene de carácter de declaración jurada y no sufre los documentos que acredite 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.

La presentación en un sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios, caso contrario no será admitido.

- Carta de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza y lugar a la que postula. **(Anexo N° 01).**
- Copia de DNI.
- Copia de ficha RUC (obligatorio).
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según **(Anexo N° 02).**
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional **(Anexo N° 03).**
- Declaración jurada de relación de parentesco **(Anexo N°04).**

Luego la evaluación se hará a los postulantes aptos.

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar el cual podrá descargar en el Facebook de la UGEL Paucar del Sara Sara. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

foliados, fedateados en la UGEL Paucar del Sara Sara o legalizados y conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta de acuerdo al siguiente formato:

**Señor:**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

Atención. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_\_ -2024

**ENTIDAD A LA QUE POSTULA:**

\_\_\_\_\_

**CARGO AL QUE POSTULA:**

\_\_\_\_\_

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:**

\_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_ **N° DE FOLIOS:** \_\_\_\_\_



**NOTA:** No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas que no cumplan con las indicaciones antes establecidas, no darán lugar a reclamo alguno, y no serán considerados aptos para el proceso.

**IMPORTANTE:** Sera descalificado el postulante cuando:

- Omite presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumplan con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.
- Por encontrarse con vínculo con la entidad y/o en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara, de ser posible adjuntar carta de renuncia y/o la carta de agradecimiento.

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

**VI. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- El no cumplimiento de requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2019-2023).
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios). Las Resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado y acreditados con boletas o constancias de pago; en cuanto a los certificados y las constancias de trabajo deberán ser acreditados con boletas de pago o recibos de honorarios.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 21 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades es de 30 puntos.



- ✓ Puntaje aprobatorio mínimo de 51 puntos.

### VII. PUNTAJE FINAL:

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de hoja de vida y la evaluación de capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del 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 obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.
- Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de 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 a la Oficina de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral III de la presente convocatoria.

### VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 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.

#### 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.

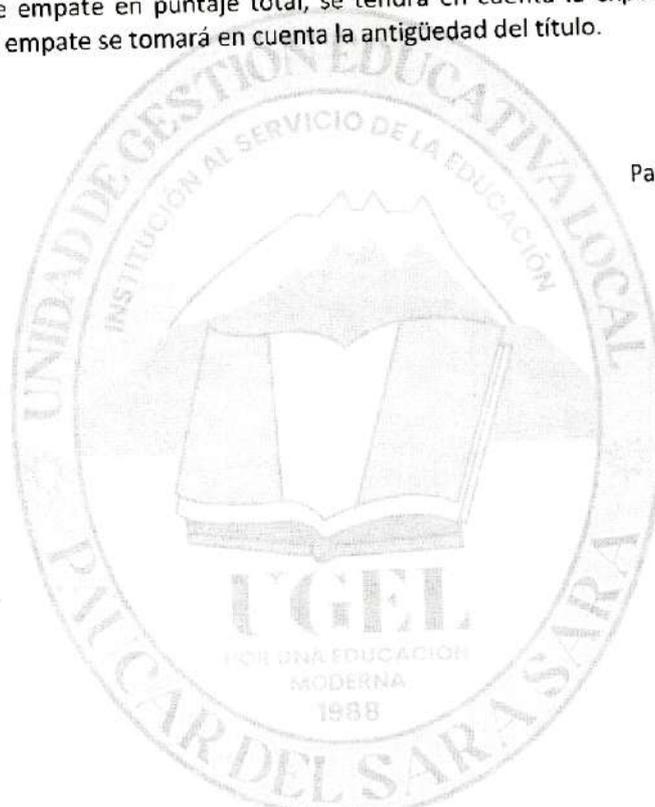




#### IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La adjudicación de las plazas/puestos/cargos, será en estricto orden de acuerdo al Rankin Establecido.
2. Los aspectos no contemplados en la presente norma, serán absueltos por la Comisión de Contrataciones.
3. En caso de empate en puntaje total, se tendrá en cuenta la experiencia laboral, de persistir el empate se tomará en cuenta la antigüedad del título.

Pausa, febrero de 2024





Anexo N° 01

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2024

PRESENTE.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° .....2023-GRA-DREA-UGEL/OA-APER

Plaza: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en el \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, mediante la presente solicito se me considere mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de en el procesos CAS N° \_\_\_\_\_, convocado por la Unidad de Gestión Educativa Paucar del Sara Sara a fin de ocupar una plaza de trabajo, 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. Copia simple de DNI
2. Copia de ficha RUC (obligatorio)
3. Hoja de Vida (Curriculum Vitae) foliado, documentado y legalizado
4. Declaración Jurada de postulante (Anexo 02).
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).
6. Declaración jurada de relación de parentesco (Anexo 04).

Pausa, ..... de ..... de 2024

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

|                                     |      |      |
|-------------------------------------|------|------|
| Adjunta certificado de discapacidad | (SI) | (NO) |
| Tipo de discapacidad:               |      |      |
| Física                              | ( )  | ( )  |
| Auditiva                            | ( )  | ( )  |
| Visual                              | ( )  | ( )  |
| Mental                              | ( )  | ( )  |

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (X):

|                                   |      |      |
|-----------------------------------|------|------|
| Licenciado de las Fuerzas Armadas | (SI) | (NO) |
|-----------------------------------|------|------|





Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Ei/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 vinculo 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 de los 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 UGEL (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 Curriculum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL.

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.

Pausa ..... de ..... de 2024



FIRMA DEL POSTULANTE



Anexo N° 03

### DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Si  No

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

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"/> |



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.

Pausa.....de.....de 2024.

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)



Anexo N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

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

De mi consideración:

Yo,

.....  
identificado con DNI N° ..... con domicilio legal en el .....  
....., al amparo del principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo 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 en el ingreso a laborar en la UGEL.

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 Unidad de Gestión Educativa Local Páucar del Sara Sara 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 Áreas y/o Unidad de Trabajo

| 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 preventiva 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.

Pausa..... de..... de 2024

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE

