

PROCESO CAS N° 002-2023-GRA-GREA-UGELCOND

I CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONDESUYOS, SEGÚN R.V.M. N° 026-2023-MINEDU

1. GENERALIDADES



1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios administrativos de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

N°	CARGO	LUGAR	CANTIDAD	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
01	Especialista en Finanzas	Chuquibamba	01	S/. 2,900.00 (dos mil novecientos con 00/100 soles)

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gobierno Regional de Arequipa

UGEL Condesuyos - Unidad Gestión Educativa Local Condesuyos

Decreto Legislativo 1057, por tiempo determinado (necesidad transitoria)

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión de Contratación de Personal CAS de la Sede UGEL Condesuyos.

1.4. Base Legal


- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001- 2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008 PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM
- Resolución Viceministerial N° 026-2023-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e

institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2023".

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. PERFIL DEL PUESTO



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

Perfil de Puesto: Especialista en Finanzas

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Finanzas
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos de los sistemas de Gestión Administrativa y monitorear el control de la ejecución Financiera y Presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de garantizar la eficiente ejecución de los recursos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos, así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente
- 2 Participar en los arqueos inopinados de caja chica de la UGEL, para prevenir y asegurar el correcto uso de fondos
- 3 Monitorear las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios y encargos otorgados al personal de la UGEL, para la rendición oportuna de fondos
- 4 Contribuir con información general y específica para el Informe Anual de la Oficina de Administración y Finanzas o la que haga sus veces
- 5 Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL
- 6 Participar activamente en el proceso de inventario de mobiliario, maquinaria y equipamiento de la UGEL
- 7 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas


Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleto</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Contabilidad, Administración, Economía o Ingeniería Económica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Contabilidad, Administración, Economía o Ingeniería Económica			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleto	Completo																																	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																
Contabilidad, Administración, Economía o Ingeniería Económica																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																
No aplica																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																
No aplica																																		
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																	
		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #d3d3d3;">D) ¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	D) ¿Requiere habilitación profesional?		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																												
D) ¿Requiere habilitación profesional?																																		
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																	

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

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

Cursos y/o programas en Gestión Pública, Gerencia Pública, Contabilidad pública o Presupuesto Público

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

		Nivel de dominio						Nivel de dominio			
OFIMÁTICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)			X			Inglés		X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X							
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)			X							

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor o Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD


¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL

Duración del contrato:

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral

Remuneración mensual:

S/ 2 900.00 soles

Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes



VALERA SEIJAS Erika
Andrea FAU 20131370998
hard

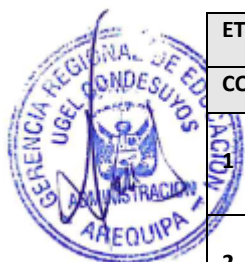
DIRECTORA DE LA
DIRECCIÓN DE APOYO A
LA GESTIÓN EDUCATIVA
DESCENTRALIZADA -
MINEDU

En señal de conformidad

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

3.1 CRONOGRAMA



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
	Registro y publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR	08.03.2023 al 21.03.2023	Funcionario designado de administración UGEL Condesuyos
2	Publicación de la convocatoria en página web de la Unidad Ejecutora UGEL Condesuyos https://aqp.ugelcondesuyos.com/	08.03.2023 al 21.03.2023	Responsables de publicaciones
3	Presentación de expedientes a la UGEL Condesuyos, por mesa de partes. (Expediente físico) En el horario de 8:00 a 16:30 horas	15.03.2023 y 16.03.2023	Mesa de partes
PROCESO DE SELECCIÓN			
4	Evaluación de expedientes.	17.03.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Condesuyos.	17.03.2023 6:00 p.m.	COMISIÓN UGEL Condesuyos
6	Presentación de reclamos por mesa de partes virtual. De 8:30 a.m. a 4:30 p.m. ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com	20.03.2023	Postulante
7	Absolución de reclamos. La respuesta se enviará a correo electrónico del postulante.	21.03.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
8	Publicación de resultado final de la evaluación de la hoja de vida y de postulantes que pasan a la entrevista, en la página web institucional.	21.03.2023 4:00 p.m.	COMISIÓN UGEL Condesuyos
9	Entrevista <i>A partir de las 14:30 horas de manera presencial en el auditorio de la Sede UGEL Condesuyos</i>	22.03.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
10	Publicación de resultados finales en la página web institucional.	23.03.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
11	Adjudicación de Plazas y entrega de actas en forma presencial a partir de las 08:30 horas. El ranking quedará vigente para posible vacante que se pueda generar.	24.03.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	24.03.2023	Área de administración - personal
13	Inicio de actividades	27.03.2023	Postulante
DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES			
14	Devolución de expedientes.	10.04.2023 al 11.04.2023	Mesa de partes

3.2. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE:



Etapas	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1. Evaluación curricular - Experiencia - Formación	60%	40	60
2. Entrevista	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Nota: El puntaje mínimo para pasar a la etapa de la entrevista es: 40 PUNTOS.

LA PRIMERA ETAPA de evaluación consiste en la evaluación curricular, para lo cual se revisará:

- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en EL PERFIL de la presente convocatoria. La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso, el cual será declarado NO APTO.
- Que los candidatos cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia, no serán tomados en cuenta para la calificación.
- Las capacitaciones que se considerarán son las emitidas a partir del mes de enero del año 2018 y la experiencia, a partir de la obtención del título, en los perfiles que así lo requieran.
- El postulante podrá presentarse y postular a una sola plaza de la convocatoria, caso contrario será descalificado del concurso.
- En su hoja de vida señale los contactos de referencia de los tres últimos trabajos desempeñados, a fin de realizar opcionalmente la verificación proporcionada y constatar el desempeño logrado. (Incumplir con adjuntar alguno de los requisitos será causal para descalificación)

EN LA SEGUNDA ETAPA se realizará la entrevista personal donde se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir.

- Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación.
- Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evaluación que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 48° de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.

Nota: ES OBLIGACIÓN DE LOS POSTULANTES APTOS PRESENTARSE A TODAS LAS EVALUACIONES BAJO RESPONSABILIDAD DE SER DESCALIFICADO.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

4.1. De la documentación a presentar:

El expediente debe ser presentado de manera física o impresa, por mesa de partes de la UGEL Condesuyos.

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:



- 1) Carta de Presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) (**Anexo 01**) con firma y huella digital.
- 2) Copia nítida de su Documento Nacional de Identidad (DNI). No se aceptará otro documento (denuncia, voucher de trámite, breveté, etc.); de no presentar dicho documento y/o no esté vigente, el postulante será declarado no apto.
- 3) Declaración Jurada de no tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (**Anexo 02**) con firma y huella digital.
- 4) Declaración Jurada simple en original de Nepotismo (**Anexo 03**).
- 5) Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales (**Anexo 04**) con firma y huella digital.
- 6) Declaración jurada simple en original de datos personales (**Anexo 5**) con firma y huella digital.
- 7) Declaración jurada simple en original de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 6**) con firma y huella digital.
- 8) Declaración jurada simple en original de compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes (**Anexo 7**) con firma y huella digital.
- 9) Declaración jurada simple de no registrar inhabilitaciones para trabajar con niñas, niños y adolescentes, o prestar servicios relacionados a ellos, tanto en el sector público o privado. (**Anexo 8**) con firma y huella digital.
- 10) Hoja de vida en original con firma y huella digital.
- 11) Currículum Vitae documentado, estrictamente el solicitado en el perfil, en copia simple (Considerando el siguiente orden: Títulos, habilitaciones, capacitaciones, experiencia laboral), **con firma y huella digital**, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, y horarios establecidos para la presente convocatoria. Foliado desde la última hoja hasta la primera.
- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante. La información consignada en la hoja de vida (curriculum) 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.
- Los anexos deberán estar correctamente suscritos con la firma y huella dactilar correspondiente.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

La **adjudicación y elección** de plaza se realizará respetando el estricto orden de méritos, en forma presencial.

6. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan 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 etapas del proceso.



6.2. De la 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.

6.3. Situaciones Administrativas

- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de enero de 2018, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- Se elaborará un ranking con los postulantes aptos (elegibles) para cubrir las plazas declaradas vacantes.
- En caso se genere vacantes y no exista ranking de elegibles, se convocará a un nuevo proceso.

6.4. Documentos para la firma de contrato.

- Ficha de registro único de contribuyente (RUC)
- Declaración jurada simple de datos detallando en qué régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentra, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificar en su declaración jurada.
- El personal que resulte ganador del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia.
- Suspensión de renta de cuarta categoría SUNAT



Anexo 01

Chuquibamba, de de 2023

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:

**COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
UGEL CONDESUYOS**

Presente. -

Yo, identificado con documento nacional de identidad

N°, estado civil, y con domicilio en

.....me presento ante ustedes y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso C.A.S. N°-2023-UGELCOND; para postular a la posición vacante (perfil)

.....; cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

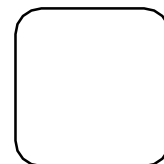
Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Atentamente,

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, identificado con DNI N° domiciliado(a) en provincia departamento postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N°-2023-UGEL.COND amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

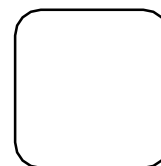
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Chuquibamba, de de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

Presente.

Yo,, identificado con DNI N° y domicilio enProvincia departamento , postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N.º.....-2023-UGEL.COND al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42º y Art. 242º de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha () (Si) o (No), tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la sede de la UGEL Condesuyos. Los que señalo a continuación:

- APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR
- DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR
- PARENTESCO

- a) Vínculo Matrimonial
 - b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad
 - c) Hasta el segundo grado de Afinidad
- (En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

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 los establecido en el Art. 441º y Art. 438º 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.

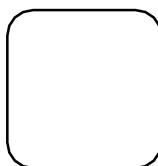
En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Chuquibamba,de.....de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

Yo,....., identificado(a) con DNI N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes judiciales, policiales o penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

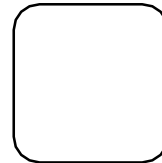
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chuquibamba,..... de del 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., y con domicilio en....., mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar en el Registro de Deudores Morosos

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N°29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación)

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

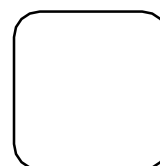
Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente

Chuquibamba,..... de..... del 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 06

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en ; mediante la presente

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.
-

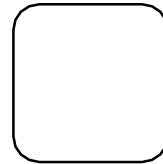
Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Chuquibamba, de del 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO Nº 07

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetaré los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los/as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetará su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitaré cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitaré tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informaré inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportaré el hecho en el SiseVe (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de personal de una Institución Educativa o de la UGEL Condesuyos, ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

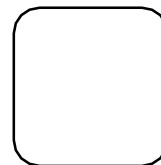
Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Chuquibamba,..... de..... del 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

Nº de DNI:



Huella Dactilar



ANEXO Nº 08
DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado(a) con DNI Nº.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley N°30901, no registrar inhabilitaciones para trabajar con niñas, niños y adolescentes, o prestar servicios relacionados a ellos, tanto en el sector público o privado, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 30901.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

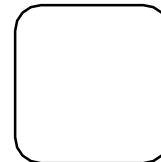
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chuquibamba,..... de.....del 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar