

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 HUAURA
PRIMERA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 13– 2025/ UGEL09-H

**BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROFESIONAL DE APOYO SAEI**
SAEERESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0003-2025-MINEDU

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de **PROFESIONAL DE APOYO SAEI**, para asesorar y brindar asistencia técnica a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo interno de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa, con la finalidad de eliminar las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje, implementando políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Comisión de Evaluación y Selección de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 Huaura, encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del personal administrativo que se requiere para el fortalecimiento los actores educativos en el marco de la inclusión educativa.

1.3. PLAZAS A CONVOCAR

PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

CANT.	PERSONAL QUE SE REQUIERE	I.E /TIEMPO	CODIGO NEXUS
01	PROFESIONAL DE APOYO SAEI	LUIS FABIO XAMMAR JURADO	15CAS2510306
02	PROFESIONAL DE APOYO SAEI	IE N° 20347 SANTA MARIA	15CAS2510307

1.4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 29698, Ley que declara de interés nacional y preferente atención el tratamiento de personas que padecen enfermedades raras o huérfanas
- Ley N° 29524, Ley que reconoce la sordoceguera como discapacidad única y establece disposiciones para la atención de personas sordo ciegas
- Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30150, Ley de Protección de las Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
- Ley N° 30956, Ley de Protección de las Personas con Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024

- Decreto Supremo N° 006-2011-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29524, Ley que reconoce la sordoceguera como discapacidad única y establece disposiciones para la atención de personas sordociegas
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley general de la Personal con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes
- Decreto Supremo N° 004-2019-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29698, Ley que declara de interés nacional y preferente atención el tratamiento de personas que padecen enfermedades raras o huérfanas
- Decreto Supremo N° 003-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional-PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena
- Decreto Supremo N° 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030
- Resolución Ministerial N° 241-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Hospitalario
- Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 432-2022-MINEDU, que aprueba el "Plan Marco que oriente la implementación de la Educación inclusiva con enfoque territorial, contemplando las condiciones de organización y articulación institucional e intergubernamental"
- Resolución Ministerial N° 139-2023-MINEDU, que aprueba la actualización del "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes con habilidades sobresalientes"
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica"
- Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS y CREBE".
- DIRECTIVA N° 017 -2024-GRL-DRELP/DGP, disposiciones específicas para la creación e implementación de los servicios de apoyo educativo interno en las instituciones educativas de la DRELP.
- RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 041-2024-MINEDU Disposiciones para la creación e implementación de los servicios de apoyo educativo en la Educación Básica Regular.
- RM N° 035 –MINEDU -2025 "Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño 2025"
- Resolución Ministerial N°556-2024-MINEDU, "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025", y la Directiva Regional 2025.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	N° DE DÍAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	10 días	06/02/2025	19/02/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA					
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL.	10 días	06/02/2025	19/02/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
3	Presentación de la hoja de vida documentada. (hasta las 4.00 pm)	3 días	20/02/2025	24/02/2025	Postulante
SELECCIÓN					
4	Evaluación de la hoja de vida.	2 días	25/02/2025	26/02/2025	Comisión Evaluadora de UGEL
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UGEL.	1 día	27/02/2025	27/02/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
6	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. 8.30 am	1 día	28/02/2025	28/02/2025	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida a partir de las 3:00 p.m.	1 día	28/02/2025	28/02/2025	Comisión Evaluadora de UGEL
8	Entrevista personal. 9.00 AM A 12.00	1 día	04/03/2025	05/03/2025	Comisión Evaluadora de UGEL
9	Publicación de resultados finales en la Página Web de la UGEL.	1 día	06/03/2025	06/03/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
10	Adjudicación y suscripción del contrato.	1 día	07/03/2025	07/03/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
11	Registro del contrato.	1 día	07/03/2025	07/03/2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

III. PERFILES REQUERIDOS PARA LOS PUESTOS:

Anexos de los perfiles de contratación en el marco de las intervenciones pedagógicas, en el marco del “Fortalecimiento de las acciones comunes 0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular de la intervención pedagógica “IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR”. según la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0003-2025-MINEDU.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 16/12/2024 09:18:27-0500

Perfil: Profesional de apoyo SAEI

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional de apoyo SAEI
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
Actividad:	3000385. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS
Intervención:	Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa. Además, brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes que lo requieren.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo del Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI) de la IE.
Elaborar y ejecutar en coordinación con el equipo directivo las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva
Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atención a la diversidad.
Coordinar y gestionar con el Servicio de Apoyo Educativo Externo (SAEE) el requerimiento de los apoyos educativos para las instituciones.
Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos
Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa y la derivación a un centro especializado en caso lo requiera.
Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
Recojo de información sobre el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para la atención a la diversidad en la IE.
Sistematizar y reportar información de la IE sobre las acciones realizadas en la implementación de SAEI.
Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE para la implementación del SAEI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 13/12/2024 20:41:24-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 13/12/2024 21:56:27-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/12/2024 21:09:04-0500



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/12/2024 20:01:02-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/12/2024 20:13:59-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 o 5 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Educación y/o Psicología
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el CNEB, educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso y/o diplomados y/o talleres de capacitación, los cuales deben tener no menos de 16 horas de capacitación

Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (TEA, TDAH, trastornos de aprendizaje) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o CNEB y/o tutoría y/o convivencia y/o atención a poblaciones vulnerables

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años.

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (TEA, TDAH, trastornos de aprendizaje) y/o talento y superdotación y/o trabajo en IIEE enseñando a estudiantes que enfrentan barreras educativas.(*) y/o tutoría y/o convivencia

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / 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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, iniciativa, análisis, control, planificación, empatía, liderazgo y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,264.19 (Cuatro mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos.

<p>Otras condiciones esenciales del contrato:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal de 40 horas, no negociable. - 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 Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
--	---

(*) Los estudiantes que podrían enfrentar barreras educativas pueden ser: discapacidad, migrantes, trastornos del neurodesarrollo, problemas de aprendizaje, otras condiciones relacionadas

(**) se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son **CONDICIONES Y REQUISITOS MINIMOS**



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
 Valentina Esperanza FAU 20131370998
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 13/12/2024 20:04:14-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
 Rosa FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13/12/2024 20:14:14-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
 Jenny FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 13/12/2024 20:41:43-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13/12/2024 21:09:20-0500



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
 Yolanda FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 16/12/2024 09:19:07-0500

I. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándole el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
Evaluación curricular: <ul style="list-style-type: none"> ● Formación académica y profesional ● Méritos ● Experiencia profesional en el puesto 	50 %
Entrevista personal: <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimientos técnicos para el puesto (concordante con las funciones para el puesto) ● Habilidades o Competencias 	50 %
Puntaje total	100 %

- Cursos y estudios de capacitación o especialización: para el presente proceso se considera las horas mínimas según TDR con una antigüedad no mayor a 5 años.
- Los méritos se computarán por desempeño sobresaliente en acciones dentro de sus funciones propios de su ámbito laboral.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 2.1. Presentar los formatos de los anexos, debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA:
 - Anexo N° 01: Contenido de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 2.2. La información consignada en los Anexos, en lo referente a la formación profesional y demás aspectos considerados en el TDR, tiene que estar respaldada con el sustento documentario correspondiente.
- 2.3. El postulante presentará la documentación sustentatorio en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación: Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización, III. Méritos y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación será concordante con todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto a desempeñar.
- 2.4. El postulante deberá presentar un FUT (indicando al puesto al que postula) y su Curriculum Vitae, en mesa de partes de la UGEL de manera física, según el cronograma.
- 2.5. Para acreditar la EXPERIENCIA LABORAL, el postulante deberá presentar Resoluciones y/o contrato de trabajo y/o constancia laboral y/o informe escalafonario, y las boletas de pago; computándose en sumatoria acumulativa los meses sustentados y considerándose el año fiscal de enero a diciembre (a excepción de acreditar experiencia general como docente, la cual se computa como año lectivo de marzo a diciembre)
- 2.6. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia específica. De persistir el empate, se tomará en cuenta la antigüedad del título profesional.
- 2.7. En caso de renuncia o que no se presente el ganador se realizara la adjudicación del accesitario en estricto orden de mérito.
- 2.8. Los expedientes que no sean seleccionados quedan en archivo para evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.
- 2.9. Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso. La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 2.10. En caso de ser persona con discapacidad, deberá adjuntar documentos sustentatorios emitidos por el Consejo Nacional de Integración de la persona con discapacidad – CONADIS.

III. RESULTADOS DEL CONCURSO

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (03) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

IV. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- A. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- B. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- C. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

LA COMISIÓN

Anexo 01 CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno

II. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Día	Mes	Año

Documento de Identidad	Dirección	
Distrito	Provincia	Región
Teléfono fijo	Teléfono celular	
Correo electrónico:		
Entidad a la que postula	Cargo al que postula	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. Grado y títulos

Nivel	Centro de estudios	Especialidad	Fecha de extensión del título (mes/año)	Ciudad/país	Folio
Título profesional					
Bachiller					
Maestría (precisar: estudios concluidos o grado)					
Doctorado (precisar: estudios concluidos o grado)					
2da especialidad					
Cursos					

* Agregar más filas según necesidad

b. Estudios
especialización,
etc.



UGEL N° 09
Unidad de Gestión
Educativa Local - Huaura

complementarios: cursos de
diplomados, seminarios, talleres,

Nivel (cursos de capacitación, actualización, diplomados, especialización, seminarios, talleres, etc.)	Centro de estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (horas)	Tipo de constancia	Folio

* Agregar más filas según necesidad

IV. MÉRITOS:

Tipo de reconocimiento y motivo	Fecha	Entidad Que Otorga	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Nombre de la institución	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (mes/año)	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

VI. CONTACTOS DE REFERENCIA (2 últimos trabajos desempeñados):

Nombre de la institución	Nombre del personal de referencia o contacto	Cargo	Teléfono	Folio N°

* Agregar más filas según necesidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y me someto a las investigaciones que hubiese.

Hualmay, _____ de _____ de 2025

(Firma y huella digital)

Nombre:

DNI N°:



Anexo 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, me presento para postular en la convocatoria para la contratación en el cargo de _____ y declaro bajo juramento:

1. Gozar buena salud física y mental.
2. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en los últimos cinco (5) años a la fecha.
3. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
4. No tienen impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
5. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la UGEL y DRELP.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

Hualmay, _____ de _____ de 2025

(Firma y huella digital)



Nombre:

DNI N°