

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 HUAURA**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N°16 – 2026/ UGEL 09-H**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROFESIONAL DE APOYO SAEI,  
 EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO  
 EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR  
 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0082-2026-MINEDU**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios del PROFESIONAL DE APOYO SAEI con la finalidad de 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 articulando de manera permanente y oportuna los apoyos educativos para los estudiantes que lo requieran, contribuyendo 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 la Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular.

**1.3. PLAZAS A CONVOCAR**

**PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO EN LA EDUCACION BASICA REGULAR**

CANT.	PERSONAL QUE SE REQUIERE	LUGAR	Tiempo
02	PROFESIONAL DE APOYO SAEI	Institución educativa	40 horas semanales

**1.4. BASE LEGAL**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.º 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N.º 016-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento que regula el otorgamiento de ajustes razonables, designación de apoyos e implementación de salvaguardias para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad.
- 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 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 Ministerial N.º 501-2025-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar 2026.
- Resolución Ministerial N.º 057-2026-MINEDU, Disposiciones para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2026.
- Resolución de Secretaría General N.º 332-2017-MINEDU, Lineamientos para el mejoramiento del servicio educativo multigrado rural.



- Resolución Viceministerial N.º 215-2021-MINEDU, disposiciones para acciones formativas en el marco de la formación docente en servicio.
- Resolución Viceministerial N.º 212-2020-MINEDU, lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica
- RM N° 0082-2026 –MINEDU “Lineamientos para la Implementación de las Intervenciones y Acciones pedagógicas del Ministerio De Educación En Los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales Y Lima Metropolitana En El Año Fiscal 2026”
- RM N° 0010-2026 –MINEDU “Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la Educación Básica”

## 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	1/04/2026	17/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>					
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL.	10 días	1/04/2026	17/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
3	Presentación de la hoja de vida documentada. (hasta las 4.00 pm)	3 días	20/04/2026	22/04/2026	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>					
4	Evaluación de la hoja de vida.	2 días	23/04/2026	24/04/2026	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	27/04/2026	27/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
6	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.(hasta las 12:30 pm)	1 día	28/04/2026	28/04/2026	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (2:00pm).	1 día	28/04/2026	28/04/2026	Comisión Evaluadora de UGEL
8	Publicación de resultados de la absolución de reclamos en la Página Web de la UGEL	1 día	28/04/2026	28/04/2026	Comisión Evaluadora de UGEL
8	Entrevista personal. (3:00 pm)	1 día	29/04/2026	29/04/2026	Comisión Evaluadora de UGEL
9	Publicación de resultados finales en la Página Web de la UGEL.	1 día	30/04/2026	30/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>					
10	Adjudicación y suscripción del contrato.	1 día	01/05/2026	01/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
11	Registro del contrato.	1 día	01/04/2026	01/04/2026	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:

**3.1 Anexos de los perfiles de contratación en el marco de las intervenciones pedagógicas, en el marco del Programa Presupuestal 090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR.**





Firmado digitalmente por:  
**RAMIREZ POLICARPO Candy**  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:39:32-0500



Firmado digitalmente por:  
**LAVADO FERNANDEZ**  
 Valentina Esperanza FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:06:32-0500

Perfil: Profesional de apoyo SAEI

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

**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, articula de manera pertinente y oportuna los apoyos educativos para los estudiantes que lo requieran.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones del SAEI, en coordinación con el equipo de la IE y otros, de acuerdo a la necesidad.
- Elaborar y ejecutar las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional, con el equipo SAEI en coordinación con los comités de gestión y los directivos.
- Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atender a la diversidad.
- Coordinar y gestionar con el SAEI y con otros, las acciones que se requieran para la implementación de los apoyos educativos en la IE.
- Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos educativos
- Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa.
- Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
- Recoger 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:  
**CAUTI HUAYTA Yacov Veder**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:29:55-0500



Firmado digitalmente por:  
**GALINDO VIVANCO Marcelino**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 13:39:00

YOLANDA TENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998  
 hard  
 DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR  
 Firmado digitalmente por:  
 Fecha: 2026/01/29 15:37:58



Firmado digitalmente por:  
**AGUIRRE FORTUNIC Emma Rosa**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29/01/2026 10:22:41-0500



FIRMA DIGITAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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 (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 o 5 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Educación y/o Psicología

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

### ¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  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 Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y 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

Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad 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

04 años.

### Experiencia Específica

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

03 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicios de apoyo educativo 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:

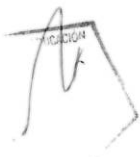
No aplica

## 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/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos 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





Firmado digitalmente por:  
**RAMIREZ POLICARPO Candy**  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:39:55-0500

**Otras condiciones esenciales del contrato:**

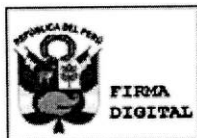
- Jornada semanal de 40 horas, no negociable.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del 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



Firmado digitalmente por:  
**CAJTI HUAYTA Yacov Veder**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:30:06-0500



Firmado digitalmente por:  
**GALINDO VIVANCO Marcelino**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:51:52-0500



Firmado digitalmente por:  
**AGUIRRE FORTUNIC Emma**  
 Rosa FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29/01/2026 10:23:01-0500



Firmado digitalmente por:  
**LAVADO FERNANDEZ**  
 Valentina Esperanza FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:07:11-0500



**CONCHA TENORIO Carmen**  
 Yolanda FAU 20131370998 hard

**DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR**

En señal de conformidad  
 2026/01/29 15:42:34



### 3.2. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

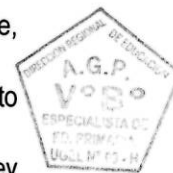
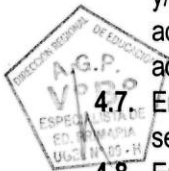
Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándole el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
<b>Evaluación curricular:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica y profesional</li> <li>• Méritos</li> <li>• Experiencia profesional en el puesto</li> </ul>	50 %
<b>Entrevista personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos técnicos para el puesto (concordante con las funciones para el puesto)</li> <li>• Habilidades o Competencias</li> </ul>	50 %
<b>Puntaje total</b>	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.
- Los puntajes de la evaluación curricular son contados a partir del cumplimiento de requisitos para el puesto.

### IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto a desempeñar.
- 4.5. El postulante deberá presentar un FUT (indicando al puesto al que postula) y su Currículo Vitae, en mesa de partes de la UGEL de manera física **en copia simple**, según el cronograma.
- 4.6. 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)
- 4.7. 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.
- 4.8. En caso de renuncia o que no se presente el ganador se realizara la adjudicación del accesitario en estricto orden de mérito.
- 4.9. 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.
- 4.10. El puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal es de 30 puntos. Los postulantes que no alcancen dicho puntaje quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección, no pudiendo continuar en las siguientes etapas ni ser considerados en el cuadro de mérito final.
- 4.11. En caso de ser persona con discapacidad, deberá adjuntar documentos sustentatorios emitidos por el Consejo Nacional de Integración de la persona con discapacidad – CONADIS.



**V. 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.

**VI. 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:**

<b>Nombres</b>	<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>

**II. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

<b>Lugar</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>

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

**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 complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.**

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

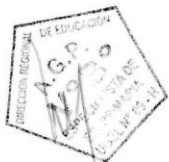
**VI. CONTACTOS DE REFERENCIA (2 últimos trabajos desempeñados):**

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.

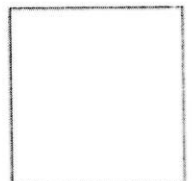
Hualmay, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026



\_\_\_\_\_  
(Firma y huella digital)

Nombre: .....

DNI N° .....



## Anexo 02

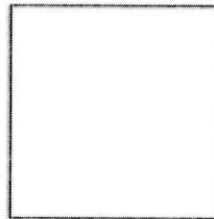
### DECLARACIÓN JURADA

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 DRELPE.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

Hualmay, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(Firma y huella digital)



Nombre: .....

DNI N° .....





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**UGEL N° 09**

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura