

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 HUAURA
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N°17 – 2026/ UGEL 09-H

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL COORDINADOR UGEL DE SAAE,
 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 COORDINADOR UGEL DE SAAE con la finalidad de coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje, contribuyendo a las 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 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
01	COORDINADOR UGEL DE SAAE	UGEL 09 AREA DE GESTION PEDAGOGICA	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	31/03/2026	15/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA					
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL.	10 días	6/04/2026	16/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
3	Presentación de la hoja de vida documentada. (hasta las 4.00 pm)	3 días	17/04/2026	21/04/2026	Postulante
SELECCIÓN					
4	Evaluación de la hoja de vida.	2 días	22/04/2026	23/04/2026	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	24/04/2026	24/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
6	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	1 día	27/04/2026	27/04/2026	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida a partir de las 9:00 am.	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. 9.00 AM	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	29/04/2026	29/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
10	Adjudicación y suscripción del contrato.	1 día	30/04/2026	30/04/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
11	Registro del contrato.	1 día	30/04/2026	30/04/2026	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:

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.





RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 12:33:35-0500



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:05:37-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC En
Rosa FAU 20131370998 h:
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2026 10:21:1

Perfil: Coordinador UGEL de SAEE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local

Nombre del puesto: Coordinador UGEL de SAEE

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Area de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento: RROO RDR 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

Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje, contribuyendo a las políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar la implementación del SAE en la UGEL de su jurisdicción
- Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización en las IGED y a la comunidad educativa de su jurisdicción para generar las condiciones en la implementación del servicio de apoyo educativo interno.
- Diseñar y ejecutar, de manera conjunta con el equipo del SAEE de la IE, las capacitaciones sobre educación inclusiva, barreras y apoyos educativos, DUA, estrategias para trabajo colaborativo, entre otros, dirigidas a los equipos de los SAEI.
- Conformar y articular redes de apoyo educativo, para el fortalecimiento de la educación inclusiva y la gestión de los apoyos educativos en las II. EE. y redes educativas de su jurisdicción.
- Realizar acciones de asesoría especializada y acompañamiento a los equipos SAEI y asistencia técnica a los especialistas de UGEL.
- Realizar seguimiento y monitoreo sobre el proceso de implementación de los SAEI en coordinación con su equipo SAEE.
- Gestionar los apoyos educativos que requieren las II.EE. o programas educativos, con quien corresponda
- Recoger, sistematizar y analizar información de las II.EE. y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.
- Elaborar documentos sobre los avances y resultados respecto a la implementación del servicio a nivel de la UGEL, II.EE. y redes educativas.
- Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE según la norma vigente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
UGEL, IIEE, redes educativas y/o redes de apoyo.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:30:51-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:47:09-0500



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR
En señal de conformidad
2026/01/29 15:37:08

Perfil: Coordinador UGEL de SAAE

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Educación y/o Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Egresado Titulado	No aplica	

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 debe tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

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 y/o convivencia. Además, de gestión de proyectos y/o gestión educativa y/o gestión escolar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X			
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				





FIRMA DIGITAL

RAMIREZ POLICARPO Cand
Jenny FAU 20131370998 han
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 28/01/2026 12:34:58

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.



FIRMA DIGITAL

Jenny FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR

En señal de conformidad

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2026/01/29 15:43:08

Experiencia Específica

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

04 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 servicio de apoyo educativo y/o convivencia y/o acompañamiento pedagógico y/o asistencia técnica en el ámbito educativo; y gestión educativa (Directivos de IIEE, Especialista en educación o Coordinador de programas).

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)

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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

Iniciativa, análisis, organización, planificación, liderazgo, empatía, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 5,364.19 (Cinco 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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal de 40 horas, no negociables - 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:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 28/01/2026 09:31:00-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2026 09:47:45-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2026 10:21:28-0500



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 28/01/2026 11:06:03-0500



3.2. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

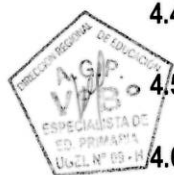
Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándole el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
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.
- 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 (05) 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:

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 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

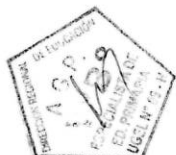
VI. CONTACTOS DE REFERENCIA (2 últimos trabajos desempeñados):

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.

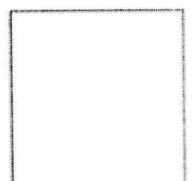
Hualmay, _____ de _____ de 2026



(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°

