



CONVOCATORIA³¹– UGEL D.L N° 276

(Resolución ViceMinisterial. N° 287-2019-MINEDU)

(Resolución ViceMinisterial. N° 005-2022-MINEDU)

CONVOCATORIA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

(01) ESPECIALISTA EN FINANZAS I

LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VÍCTOR FAJARDO

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo tiene la necesidad de contratar los servicios de **(01) ESPECIALISTA EN FINANZAS I**, para la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Fajardo.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

Dirección de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de evaluación y selección D.L N° 276

II. BASE LEGAL

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 2.3. Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector. Público para el año fiscal 2023.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.5. Resolución Viceministerial 287 – 2019 – MINEDU, Norma que regula el proceso de contratación del personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VÍCTOR FAJARDO
 Oficina de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

III. PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN FINANZAS I
CODIGO DE PLAZA	116111152659
CATEGORIA REMUNERATIVA	PE
LINEA DE AUTORIDAD	Dirección de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.
FUNCIONES	✓ Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas y proyectos financieros. ✓ Analizar estados e informes financieros en lo que le corresponde en coordinación con el contador. ✓ Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero ✓ Intervenir en las reprogramaciones y aplicaciones financieras ✓ Realizar conciliaciones y consolidaciones de los estados financiero en lo que le corresponde en coordinación con el contador. ✓ Formular y elaborar el anteproyecto del presupuesto institucional de la unidad de Gestión Educativa Local Fajardo ✓ Analizar y evaluar la ejecución presupuestaria semestral y anual a nivel de todas las categorías presupuestarias, metas presupuestarias y genéricas de gastos de la UGEL-Fajardo ✓ Elaborar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programática propuesta al Pliego en el MPP del SIAF-SP para su evaluación y aprobación. ✓ Priorizar y certificar los créditos presupuestarios disponibles y de libre afectación para atender las obligaciones durante el año fiscal. ✓ Aprobar anualmente techos presupuestales en todos los niveles y/o modalidades educativas a través de las asignaciones presupuestarias según metas de atención participando activamente en la comisión ✓ Analizar y evaluar el Presupuesto de Asignación de Personal (PAP) de la Sede y las Instituciones Educativas elaborado a base de NEXUS. ✓ Realizar Otras funciones de su competencia.
RESPONSABILIDAD	Es responsable de la ejecución y funciones inherentes a su cargo, así como de la custodia de los bienes y equipos que le sean asignados.
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: 3 años en el sector público o privado. Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días Experiencia Específica: 01 año en el sector público, en el cargo al que postula. (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula en el sector público) Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economía o Ingeniería Industrial con colegiatura y habilitación profesional vigente.
CERTIFICADOS Y/O CURSOS Y/O ESTUDIOS	Gestión Pública, SIAF, Presupuesto Público, SIGA y computación e informática.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO
Oficina de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	Gestión de Recursos Humanos, D.L 1057, Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su reglamento, D.L N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, Sistema Integrado de Gestión administrativa-SIGA, cursos en ofimática nivel intermedio, Gestión Pública y Presupuesto Público. Deseable conocimiento en manejo de aplicativos informáticos relacionados a presupuesto.
COMPETENCIAS	Modificaciones presupuestales, certificaciones presupuestales, analizar el presupuesto, trabajo en equipo, facilidad de palabra, habilidades interpersonales, dinámico, iniciativa, tolerancia y otros
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y renovados cada tres meses.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	Remuneración: incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, de acuerdo al D.L. N° 276.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PERIODO 2023, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS
DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y
ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS"**

(Resolución ViceMinisterial N° 0287-2019-MINEDU)

(Resolución ViceMinisterial N° 005-2022-MINEDU)



N°	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN DE PLAZAS A SER CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Página Web UGEL, puerta principal de UGEL y lugares visibles de las instituciones)	01/06/2023	15/06/2023	UGEL
2	PUBLICAR PLAZA A CONSIDERAR PARA EL REGISTRO Y DIFUSIÓN DE OFERTAS LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO – SERVIR	01/05/2023	15/06/2023	UGEL
3	ELABORA, APROBAR Y DIFUNDIR EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA UGEL E IE	01/05/2023	15/06/2023	UGEL
4	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (físico y presencial debidamente foliado)	12/06/2023	16/06/2023	POSTULANTE
5	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	19/06/2023	19/06/2023	COMITÉ
6	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE CUADROS DE MÉRITO	19/06/2023		Comité
7	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	20/06/2023		Comité
8	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	21/06/2023		Comité
9	PUBLICACIÓN FINAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR	21/06/2023		Comité
10	ENTREVISTA PERSONAL	22/06/2023		
11	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	22/06/2023		
12	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (EN EL CASO QUE EL POSTULANTE GANADOR NO SUSCRIBA EN ACTA DE ADJUDICACIÓN O DESISTA DEL PROCESO SE PROCEDERÁ A CONVOCAR AL ACCESITARIO)	22/06/2023		Comité
13	ELABORAR Y REMITIR EN INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL D. LEG. N° 276 AL DIRECTOR DE LA UGEL	23/06/2023	23/06/2023	Comité
14	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA UGEL A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS	26/06/2023	28/06/2023	UGEL
15	INICIO DE LABORES	26/06/2023		

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Fajardo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

AARC/JP
ARCI



IV. DISPOSICIONES GENERALES.

a. Bases del Concurso.

Establecer los procedimientos y las reglas en el proceso de selección para la contratación de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276.

b. Fases del Proceso de Selección.

El presente proceso consta de dos (02) fase de evaluación.

- Evaluación de la hoja de vida.
- Entrevista personal.

Comité Evaluador.

El comité evaluador, es responsable del proceso en todas sus fases.

Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas de cada fase consignando los acuerdos de las sesiones y la información necesaria.

c. Calificación durante el proceso de selección.

La calificación de los/las postulantes se realizan asignando el puntaje según los méritos alcanzados, de acuerdo al **ANEXO 6 (6-A GRUPO PROFESIONAL)** de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO
Oficina de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FICHA DE EVALUACION

ANEXO 6 287-2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación	
a) Formación Académica ²	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	Adicional siempre que cumpla con a.5 ó a.6	12	25	
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		09		
	a.3	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		06		
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3		03		
	a.5	Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ³	Mínimo	13		
	a.6	Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) Excluyente con a.5		13		
b) Capacitaciones	b.1	Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado).	15	25		
	b.2	Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (2) puntos por cada uno de ellos.	10			
c) Experiencia Laboral	c.1	Experiencia General - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	30		
	c.2	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20			
d) Entrevista Personal	d.1	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05	20		
	d.2	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05			
	d.3	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10			
			Puntaje Final			

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
TOTAL		

² De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

³ En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2012-ED.



V. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

5.1 En cuanto a la FORMACIÓN ACADÉMICA Y CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, se evaluarán en concordancia a la ficha de evaluación del ANEXO 6-A de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

5.2 La experiencia Laboral, serán evaluados a través de la ficha de evaluación del ANEXO 6-A de la RVM N° 287– 2019- MINEDU, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El postulante deberá presentar contrato de trabajo o Resolución acompañado de las constancias de pago o boletas, en caso de resolución de designación deberán acompañar necesariamente la resolución de cese, que acrediten fehacientemente que las/os postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.
- En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros u otras denominaciones), solo serán consideradas las conformidades de servicio o en su defecto las constancias o certificados de prestación de servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y termino del servicio o el tiempo de duración de la prestación del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente debidamente firmada).
- Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicio y termino del vínculo y/o el tiempo laborado.
- Asimismo, deberán contener los datos de la entidad pública y/o empresa privada, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad de la/el postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, es responsabilidad de la /el postulante que el vínculo web se encuentre habilitado para su verificación.
- En el caso de postulante que se encuentren laborando bajo el régimen laboral a plazo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento, de los detallados anteriormente de la presente sección, en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y que a la fecha de la postulación se encuentren laborando (no se validara solo la presentación del contrato de trabajo).
- El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que la/el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la/el



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Título).

- Adicionalmente, se consideran las practicas pre profesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 de la Ley Nº 31396.
- Las practicas pre profesionales que realizan los estudiantes de educación superior no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada, según corresponda a la formación requerida en el Perfil del Puesto.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- **Experiencia laboral Especifica**, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto, de corresponder.
 - La experiencia especifica se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad pública mediante el régimen del D. Leg. 276, D Leg. 728, D. Leg.1057, entre otras formas de contratación, **en el cargo al que postula.**
- **Los cursos, programas de especialización y/o diplomas** requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados debidamente suscritos por la institución educativa correspondiente.
 - Se deben de acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares relacionados con el puesto y/o cargo. Cuando se solicita un número mínimo de horas en el requisito, la acreditación se realizara únicamente con aquellos documentos en el que se señal el número de horas de duración.
 - Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos del perfil no serán EVALUADAS

BQD/AGI



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VI. REQUISITOS PARA POSTULAR

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Cumplir con los Requisitos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa del D.L N° 276, que se encuentran publicados en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo: www.ugelfajardo.gob.pe.
- Cumplir con lo establecido en la de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

VII. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

La información consignada en la hoja de vida 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 que lleve a cabo la entidad.

La documentación será presentada en **SOBRE CERRADO (PRESENCIAL)**, mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluación y selección del D.L N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, indicando el puesto al cual postula, y éste deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- Copia simple del DNI.
- Declaración Jurada del Postulante, según **Anexo N° 05**.
- Hoja de vida documentada, en el cual se acredite la documentación para la evaluación de los criterios establecidos.
- De corresponder, Documento VIGENTE emitido por la CONADIS
- De corresponder, Documento VIGENTE emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

La documentación se presentará en un sobre cerrado debidamente rotulado, de acuerdo al siguiente detalle:

Señores:
UNIDA DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO
Atte. Oficina de Personal

CONVOCATORIA N° _____-2023-UGELF
RVM 287-2019-MINEDU

CARGO AL QUE POSTULA:

APELLIDOS : _____
D.N.I. : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NRO. DE FOLIOS PRESENTADOS: _____



VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Los certificados, especializaciones, diplomados y diplomas de capacitaciones que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales. **Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años. (las especializaciones y diplomados deberán tener mínimo 100 horas y los certificados y diplomas mínimo 24 horas)**

IX. PUNTAJE FINAL Y BONIFICACIONES:

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso de selección.

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del 10% de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% en la Etapa de Entrevista Personal)

b) Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total = Evaluación (Anexo 6) + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Bonificación por Discapacidad	Puntaje Final = Puntaje Total (Anexo 6) + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

El cuadro de mérito se realizará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base de acuerdo al puntaje más alto.

X. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Selección Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el puesto.

- Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2016 a la fecha de postulación inclusive.



- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.
- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de evaluación y selección.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **Declaratoria del proceso como desierto.**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y de no existir accesitario.

- **Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Decreto Legislativo N° 276, en las series administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos

ANEXO 5 287-2019-MINEDU

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo..... de Nacionalidad.....
....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad
(DNI) N°..... o Carné de Extranjería (C.E) N°..... y
domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

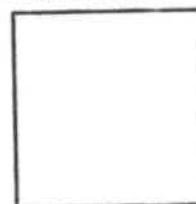
Sistema Pensionario:

AFP () SNP ()
CUSPP.....

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del.....

(Firma)

Nombre:
DNI:
C.E:



Huella digital
(índice derecho)

Página 29 de 33

AARC/JP.
ARCH