



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU EN
LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AREQUIPA NORTE 2026
(RM N° 082-2026-MINEDU)

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002-2026-GRA-GREA-UGEL.AN

1. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio profesional de servidores que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU en los Gobiernos Regionales, en el marco de lo dispuesto por los numerales 78.1 y 78.3 del artículo 78 de la Ley N° 32513, ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

INTERVENCION PEDAGOGICA: Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)			
CARGO	CENTRO EDUCATIVO	CANTIDAD	INICIO DE VIGENCIA
Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA	1	13/04/2026

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL AREQUIPA NORTE
- RUC: 20498538828

1.3. BASE LEGAL:

- Ley N° 32513 Ley Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Directiva No 0001-2024-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada mediante Resolución Directoral No 0009-2024-EF/50.01.
- Resolución Directoral N° 0021-2025-EF/50.01, que aprueba el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2026.
- R.M. N° 082-2026-MINEDU "Norma Técnica "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales en el año fiscal 2026"
- Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL AREQUIPA NORTE

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA "



- s. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- t. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.4. TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación Hoja de Vida y Entrevista Personal

2. PERFIL DEL PUESTO

Son las establecidas en la norma técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU objeto de la presente convocatoria.

ENLACE: <https://www.gob.pe/institucion/minedu/colecciones/93150-anexos-de-los-perfiles-de-contratacion-y-padrones-en-el-marco-de-las-intervenciones-y-acciones-pedagogicas-2026>

Anexo - Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a los estudiantes, familia y equipo educativo del SEHO. Responsable de la orientación psicológica del personal que implementa el SEHO y la atención de los estudiantes que reciben el servicio educativo, con la finalidad de que el estudiante paciente pueda enfrentar su enfermedad y para que las familias y el equipo SEHO desarrolle competencias socioemocionales de apoyo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar con el equipo profesional de salud y psicológico del establecimiento de salud sobre el pronóstico y expectativas de recuperación del estudiante-paciente para definir acciones y momentos para la intervención psicopedagógica.

Coordinar entrevista con la familia y el estudiante paciente, para recabar información sobre qué factores pueden afectar el aprendizaje del estudiante-paciente, para lo cual debe utilizar medios de comunicación disponibles (llamadas al celular o teléfono o por aplicativo para reuniones en línea y/o reuniones presenciales).

Caracterizar al estudiante-paciente y participar de manera colegiada en la elaboración del plan educativo personalizado de los estudiantes-pacientes atendidos en el SEHO para el proceso de continuidad y/o reinserción educativa.

Brindar soporte socioemocional a los estudiantes-pacientes, familia y equipo interdisciplinario para contribuir al logro de aprendizajes y la formación integral.

Organizar y desarrollar espacios de diálogo para orientar a los profesionales docentes sobre aspectos técnicos de su especialidad para contribuir a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes-pacientes.

Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes-pacientes en su proceso de aprendizaje y para la reincorporación al sistema educativo, adaptando sus herramientas a las modalidades, espacios de aprendizajes y ámbitos de atención.

Informar, orientar y ejecutar estrategias de resiliencia y afrontamiento a las familias, estudiantes pacientes y docentes del SEHO, a fin de mejorar el proceso educativo.

Realizar de manera colegiada el seguimiento del logro de aprendizaje de los estudiantes-pacientes de estancias extensas o prolongadas, para establecer estrategias que fortalezcan sus habilidades socioemocionales y cognitivas. Registrar la intervención en un portafolio individual que incluya las producciones realizadas por el estudiante en las sesiones psicopedagógicas, proporcionando al docente información sobre el desarrollo de las competencias, según lo estipulado en el Plan Educativo Personalizado.

Elaborar los documentos psicopedagógicos correspondientes, de acuerdo con el tiempo de estancia del estudiante-paciente, de manera articulada y en coordinación con los demás integrantes del equipo SEHO.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado			☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		Licenciado en psicología	¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura			☒ Si	☐ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría		No aplica	☒ Si	☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐	Titulado		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado		No aplica		
			☐ Egresado	☐	Titulado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Educación inclusiva o de atención a la diversidad. Estrategias en habilidades socioemocionales y estrategias para el desarrollo cognitivo. Psicología de la salud y atención hospitalaria. Tutoría y orientación educativa. Pedagogía hospitalaria.

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

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

Curso o diplomado en educación inclusiva o psicopedagogía o psicología educativa o social o comunitaria o acompañamiento socioemocional o tutoría y orientación educativa o pedagogía hospitalaria

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Procesador de textos (Word; Docs, Open Office, Write, etc.)		x				x
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, Sheets, etc.)		x				x
Programa de presentaciones (Power Point, slides, Prezi , etc.)		x				x
Servicios de mensajería electrónica (Gmail, Outlook, etc.)		x				x
Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive)		x				x
Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,)		x				x
(Otros)	x					

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en puesto de psicólogo o afines realizando actividades psicopedagógicas u orientaciones directas a niños, adolescentes o jóvenes en instituciones o programas educativos.

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

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

Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflictos. Liderazgo y trabajo en equipo. Inteligencia Emocional. Flexibilidad y Adaptabilidad. Manejo Intergeneracional e intercultural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.16.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.

Nota: Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

PARA LOS CASOS DECLARADOS DESIERTOS

La Unidad Ejecutora encargada de contratar de ser el caso de ser declarada desierta, podrá ajustar los requisitos a su contexto, poniendo de conocimiento de la Unidad Orgánica encargada de la intervención en el Ministerio de Educación.



3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (R.M. 082-2026-MINEDU)

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la oferta de empleo en Talento Perú - SERVIR	17/03/2026 al 31/03/2026	Funcionario designado Comisión de Contrato CAS
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Arequipa Norte (https://ugelarequipanorte.gob.pe/)	27/03/2026 al 07/04/2026	Oficina de Administración UGEL Arequipa Norte
3	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes en MESA DE PARTES DE FORMA PRESENCIAL (08:00 a 15:30 hrs). El expediente que ingrese el día 07 de abril luego de las 15:30 horas no será evaluado.	07/04/2026	Postulante
EVALUACIÓN CURRICULAR			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	08/04/2026 al 08/04/2026	Comisión CAS UGEL Arequipa Norte
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Arequipa Norte (https://ugelarequipanorte.gob.pe/)	08/04/2026	Comisión CAS UGEL Arequipa Norte
6	Presentación de reclamos de forma presencial (08:00 a 12:00 hrs.) en Mesa de Partes	09/04/2026 (Hasta las 12:00 hrs.)	Postulante
7	Absolución de reclamos y publicación de postulantes que pasan a la entrevista	09/04/2026 (13:00 a 16:00 hrs.)	Comisión CAS UGEL Arequipa Norte
ENTREVISTA			
8	Entrevista (Solo perfil profesional)	10/04/2026 al 10/04/2026	Comisión CAS UGEL Arequipa Norte
9	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Arequipa Norte (https://ugelarequipanorte.gob.pe/)	10/04/2026	Comisión CAS UGEL Arequipa Norte
ADJUDICACIÓN			
10	Suscripción, registro e inicio de actividades del contrato de forma presencial. El postulante deberá presentarse puntualmente portando su DNI.	13/04/2026	Oficina de Administración UGEL Arequipa Norte

***** El cronograma se encuentra sujetos a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Web UGEL Arequipa Norte, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.



3.2. DE LA ETAPA DE EVALUACION DE:

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

ETAPAS Y/O FASES	PESO	PUNTAJE MINIMO*	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%	40	60
Formación académica			
Experiencia laboral			
Entrevista personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

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

- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en EL PERFIL de la presente convocatoria. La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.
- Que los candidatos cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia no serán tomados en cuenta para la calificación.
- Las capacitaciones se considerarán a partir del mes de abril del año 2021 y la experiencia a partir de la obtención del título en los perfiles que así lo requieran.
- El postulante podrá presentarse y postular a una sola plaza de la convocatoria, caso contrario será descalificado del concurso.
- La experiencia general y específica.

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

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de proceso de convocatoria.

Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evaluación que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 94° de la Ley N°31953 - Ley General de la Persona con discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 - Ley del Sector Militar.

Nota: Es obligación de los postulantes presentarse a todas las evaluaciones, bajo responsabilidad de ser descalificado.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

4.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

Solo se evaluará lo que se declare en el formato de hoja de vida, cualquier documento que no esté registrado no será considerado en la evaluación.

- El expediente debe ser presentado de manera presencial por mesa de partes de la UGEL Arequipa Norte en el horario establecido de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., deberá



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA "

llevar como nombre; **CARGO AL QUE POSTULA - APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE** (Ejemplo: PSICOLOGO CONVIVENCIA– JUAN ROMÁN LUQUE).

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente

Documentación según el orden que sigue:

11. FUT de participación en el proceso de la convocatoria.
12. Carta de presentación, dirigida a la Comisión de Evaluación, indicando el número de la convocatoria. **(Anexo 1)**.
13. Copia DNI.
14. Declaración Jurada de no tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado **(Anexo 02)**.
15. Declaración Jurada simple en original de Nepotismo **(Anexo 03)**.
16. Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales **(Anexo 04)**.
17. Declaración Jurada simple en original de Datos Personales **(Anexo 05)**.
18. Declaración Jurada simple en original de No Haber Sido Denunciado, estar Procesado o Sentenciado, Por Violencia Familiar Y/O Sexual **(Anexo 06)**.
19. Declaración Jurada simple en original **(Anexo 07)**.
20. La documentación presentada **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN TODAS SUS HOJAS, CON FIRMA Y HUELLA DIGITAL**, comenzando por el último documento, de lo contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

La presentación de expedientes será de acuerdo al siguiente cuadro:

COMPONENTE INTERVENCIÓN	PERFIL	FILE COLOR
Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	NORMAL 

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, y horarios establecidos para la presente convocatoria.
- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- La información consignada en la hoja de vida (curriculum) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación y elección de plazas se realizará respetando el estricto orden de méritos.



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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- d) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- e) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- f) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas del proceso.

6.2. Cancelación del Proceso de selección. - El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- d) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- e) Por restricciones presupuestales
- f) Otras debidamente justificadas

7. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de febrero del 2021, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- Se elaborará un ranking con los postulantes aptos (elegibles) para cubrir las plazas declaradas vacantes.
- En caso se presente vacantes y no exista ranking de elegibles se convocará a un nuevo proceso.

LA COMISIÓN



ANEXO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Arequipa,de.....del 2026

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
N°001-2026 UGEL.AN

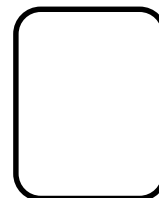
Presente. -

Yo, identificado con
documento nacional de identidad N°..... me presento ante ustedes para
postular al puesto vacante (perfil)

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

Atentamente,

Firma



Huella Dactilar

Adjunto:

- j) Carta de Presentación del postulante **(ANEXO 1)**
- k) Copia del DNI
- l) Declaración Jurada simple en original de ingresos percibidos en el sector público **(ANEXO 2)**
- m) Declaración Jurada simple de Nepotismo **(ANEXO 3)**
- n) Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales **(ANEXO 4)**
- o) Declaración Jurada simple en original **(ANEXO 5)**
- p) Declaración Jurada simple en original **(ANEXO 6)**
- q) Declaración Jurada simple en original **(ANEXO 7)**
- r) Hoja de Vida documentada, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.

NOTA: La experiencia laboral deberá ser acreditada y sustentada con documentos como:
resoluciones, boletas, certificados de trabajo, recibos por honorarios, etc.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR

OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, identificado con DNI Departamento.....postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N°-2026 UGEL.AN, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley No 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art.42º y Art. 242º de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

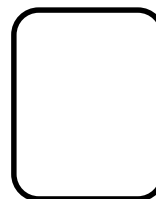
- i) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado
- j) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- k) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo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

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

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma

DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

Presente. -

Yo, _____, identificado
con DNI N° _____ con domicilio en _____

Provincia, _____ departamento _____, postulante al proceso de
Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2026-GRA-GRE-UGEL.AN, al
amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de
la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42o y
Art. 242o de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha (Si) o (No), tengo familiares laborando en la _____, los
cuales señalo a continuación:

- APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR:
- DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR:
- PARENTESCO:
 - d) Vínculo Matrimonial o Unión de hecho.
 - e) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad
 - f) Hasta el segundo grado de Afinidad

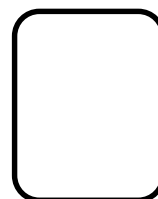
(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

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

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

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma



Huella Dactilar



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL AREQUIPA NORTE

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA "



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

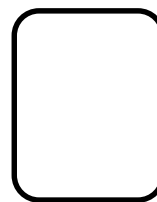
Yo, identificado con DNI N°..... ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento, **NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES**, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley No 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

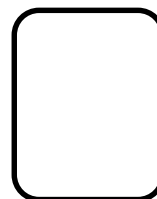
Yo, _____
identificado/a con DNI No _____ y con domicilio en _____
_____ ; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
	No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley No 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual)
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO,
POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

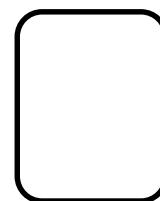
Yo, _____
identificado/a con DNI No _____ y con domicilio en _____
_____ ; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

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

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

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N° 07

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

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

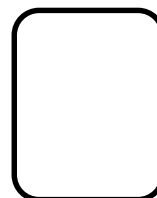
- Respetaré los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual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

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales. Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Arequipa, _____ de _____ del 2026

Firma

DNI:



Huella Dactilar