



**COMITÉ PARA LA CONVOCATORIA DE  
PRACTICANTES CONCURSO PÚBLICO DE  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y  
PROFESIONALES N° 003-2026-UGEL  
HUACAYBAMBA**



**BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 003-2026-  
UGEL HUACAYBAMBA**



## BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES N° 003-2026- UGEL- HUACAYBAMBA.

### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

### II. FINALIDAD

Incorporar practicantes profesionales y pre profesionales a la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba, en el marco del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, para consolidar la formación integral del estudiante para el desarrollo de las competencias que coadyuven a su inserción laboral en el mercado de trabajo y mejoren su futura empleabilidad; promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución, mérito e igualdad de oportunidades.

### III. OBJETIVO

En este periodo fiscal 2026 considerar a los Practicantes Pre-Profesionales y/o Profesionales para la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba, de acuerdo a la relación de perfiles de puestos señalados en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019- PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

En la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios y de Institutos Superiores, invita al proceso de selección para tres (03) vacantes, según se detalla a continuación:

ITEM	DEPENDENCIA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD
1	PRACTICANTE EN UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA	UGP	1
2	PRACTICANTE EN SECRETARIA DE DIRECCION	DIRECCIÓN	1
3	PRACTICANTE DE INFORMATICA	DIRECCIÓN	1
<b>TOTAL</b>			03

### IV. PERFIL DEL PRACTICANTE

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGOGICA	
01 PRACTICANTE PARA EL UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGOGICA	
REQUISITO	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> Sin experiencia.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<b>Requisito mínimo:</b> Estudiante o Egresado Universitario o de Instituto Técnico Superior en educación, sociología, psicología.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Cursos de ofimática. - Cursos de redacción y ortografía.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Redacción y ortografía. - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas. - Manejo de habilidades sociales.
	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.



<b>Competencias</b>	- Capacidad para trabajar en equipo.
	- Capacidad analítica e iniciativa.
	- Habilidades comunicacionales, asertividad y empatía.
	- Trabajo por resultados.
	- Orientación hacia el logro.
	- Búsqueda de la información
	- Interés por el orden y la claridad.
	- Trabajo en equipo y cooperación.
	- Buen trato.
	- Tener vocación de servicio.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones de apoyo a desarrollar:</b>	
a)	Apoyo en la sistematización de la información correspondiente al área, asistencia técnica y soporte
b)	Redactar según las indicaciones del jefe del área, digitar la correspondencia, preparar la documentación para el despacho.
c)	Organizar y mantener actualizado el archivo del área de acuerdo a las normas vigentes cuidando de su seguridad, conservación y confidencialidad.
d)	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato
<b>CONDICIONES ESCENCIALES</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación de servicio / Oficina</b>	Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba
<b>Duración de convenio</b>	A partir de la suscripción del convenio hasta por cuatro (04) meses.
<b>Subvención económica</b>	S/ 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 soles) mensuales, más aportaciones al Essalud

<b>UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: DIRECCIÓN</b>	
<b>01 PRACTICANTE PARA SECRETARIA EN DIRECCIÓN</b>	
<b>REQUISITO</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b> Sin experiencia.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<b>Requisito mínimo:</b> Estudiante o Egresado Universitario o de Instituto Técnico Superior en Administración, Secretariado, Contabilidad y otros a fines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>	- Cursos de ofimática.
	- Cursos de redacción y ortografía.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	- Redacción y ortografía.
	- Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
	- Manejo de habilidades sociales.
<b>Competencias</b>	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
	- Capacidad para trabajar en equipo.
	- Capacidad analítica e iniciativa.
	- Habilidades comunicacionales, asertividad y empatía.
	- Trabajo por resultados.
	- Orientación hacia el logro.

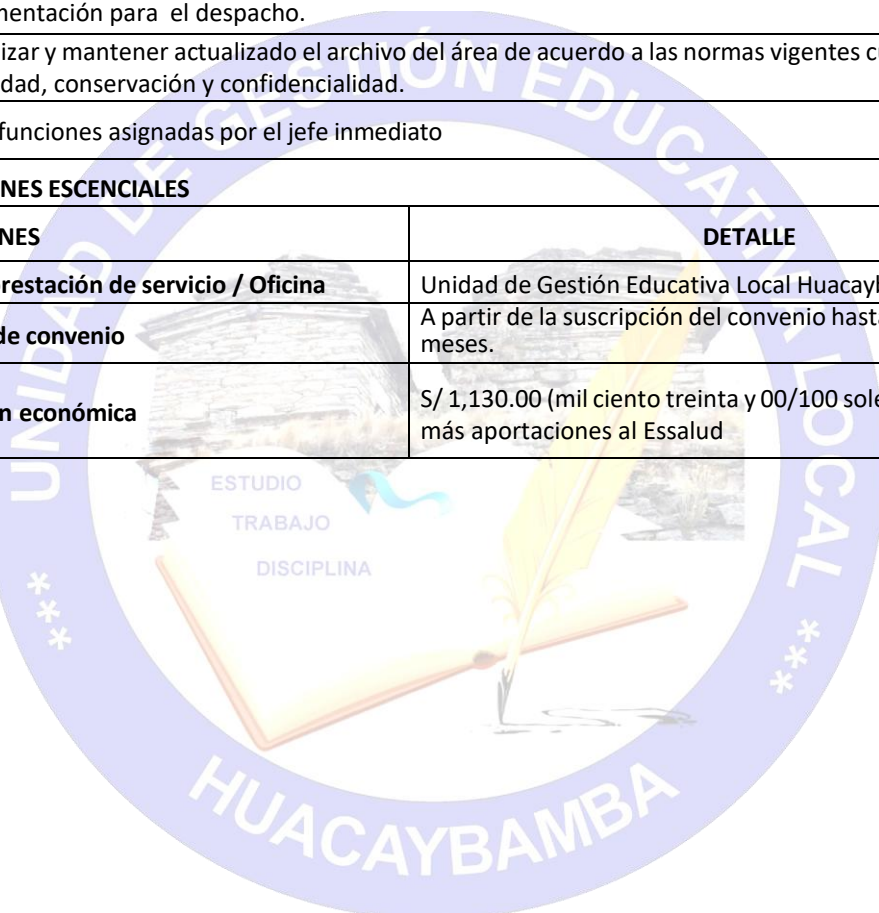


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de la información</li> <li>- Interés por el orden y la claridad.</li> <li>- Trabajo en equipo y cooperación.</li> <li>- Buen trato.</li> <li>- Tener vocación de servicio.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones de apoyo a desarrollar:</b>	
a)	Apoyo en la sistematización de la información correspondiente al área, asistencia técnica y soporte
b)	Redactar según las indicaciones del jefe del área, digitar la correspondencia, preparar la documentación para el despacho.
c)	Organizar y mantener actualizado el archivo del área de acuerdo a las normas vigentes cuidando de su seguridad, conservación y confidencialidad.
d)	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato
<b>CONDICIONES ESCENCIALES</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación de servicio / Oficina</b>	Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba
<b>Duración de convenio</b>	A partir de la suscripción del convenio hasta por cuatro (04) meses.
<b>Subvención económica</b>	S/ 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 soles) mensuales, más aportaciones al Essalud

<b>UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: DIRECCIÓN</b>	
<b>01 PRACTICANTE PARA EL ÁREA DE INFORMÁTICA</b>	
<b>REQUISITO</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b> Sin experiencia.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<b>Requisito mínimo:</b> Estudiante o Egresado Universitario o de Instituto Técnico Superior en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática, Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnología de la Información y a fines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de ofimática.</li> <li>- Cursos de redacción y ortografía.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y ortografía.</li> <li>- Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.</li> <li>- Manejo de habilidades sociales.</li> <li>- Manejo programas de edición</li> <li>- Manejo de mantenimiento de equipos de computo</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad y empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> <li>- Orientación hacia el logro.</li> <li>- Búsqueda de la información</li> <li>- Interés por el orden y la claridad.</li> </ul>



	- Trabajo en equipo y cooperación.
	- Buen trato.
	- Tener vocación de servicio.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones de apoyo a desarrollar:</b>	
a) Apoyo en administración y soporte de programas del Estado como LEGIX, NEXUS, SUP, SIAF, SIGA Y otros.	
b) Redactar según las indicaciones del jefe del área, digitar la correspondencia, preparar la documentación para el despacho.	
c) Organizar y mantener actualizado el archivo del área de acuerdo a las normas vigentes cuidando de su seguridad, conservación y confidencialidad.	
d) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación de servicio / Oficina	Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba
Duración de convenio	A partir de la suscripción del convenio hasta por cuatro (04) meses.
Subvención económica	S/ 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 soles) mensuales, más aportaciones al Essalud



## CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES, EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUACAYBAMBA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. Disposiciones Generales.

##### 1.1.1. Publicación de convocatorias.

Las convocatorias serán publicadas a través del portal web institucional (Facebook) de la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba.

##### 1.1.2. Documentos y formalidades a presentar.

###### a) Documentos (Estudiantes y Egresados Universitarios)

- Documento de presentación emitida por la Universidad que acredite la condición del estudiante y/o ciclo de estudios dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba. (PRACTICAS PRE PROFESIONALES).
- Plan de estudios o malla curricular que acredite que se encuentra en condición de egresado para el caso de profesionales y/o los dos (02) últimos ciclos de estudios para el caso de Pre profesionales.
- Hoja de vida documentada en copia (curriculum vitae), debidamente actualizada y documentada, en la que deberá precisar entre otros, el correo electrónico y teléfono fijo y/o celular.

###### b) Documentos (Estudiantes y Egresados de Institutos de Educación Superior, Escuelas De Educación Superior y Centros DE Educación Técnico Productiva):

- Documento de presentación emitida por el Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior y Centro de Estudio Técnico productiva que acredite la condición del estudiante y/o ciclo de estudios dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba. (PRACTICAS PRE PROFESIONALES).
- Plan de estudios o malla curricular que acredite que se encuentra en condición de egresado para el caso de profesionales y/o los dos (02) últimos ciclos de estudios para el caso de Pre profesionales.
- Hoja de vida documentada en copia (curriculum vitae), debidamente actualizada y documentada, en la que deberá precisar entre otros, el correo electrónico y teléfono fijo y/o celular.

###### c) Formalidades

Los interesados en postular deberán presentar en mesa de partes de la UGEL Huacaybamba, sito en el Av. 28 de Julio N° 502-504, Huacaybamba, en el siguiente horario atención de lunes a viernes:

MAÑANA:	TARDE:
8:00 a.m. – 1.00 p.m.	03.00 p.m. – 06.00 p.m.

- La totalidad de documentos en un folder manila tamaño A-4 con sujetador de papel (fastener), los cuales deberán ser firmados y foliados de manera

- correlativa desde la primera hasta la última página en forma ascendente, sin excepción. No se aceptarán anillados ni empastados, ni hojas sueltas. ➤
- El folder conteniendo la documentación deberá enviarse en un sobre cerrado, debiendo ser rotulado con lo siguiente:

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE PRACTICANTES  
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES.**

**Señor:**  
**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUACAYBAMBA.**

**Atención: Oficina de Unidad de Personal.**

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....

**DNI N°** .....

**Unidad Orgánica** ..... (Indicar puesto a la que postula)

**Señalar su especialidad:** .....

**Total N° de folios :** .....

### 1.2. De la suscripción del convenio.

Una vez publicado los resultados finales del concurso público, el convenio de las prácticas es suscrito por las partes dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público, salvo que la Oficina de Unidad de Personal disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas.

## II. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, que aprueba modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huánuco.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- LEY N° 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y su TUO.
- Ley N° 32513 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32514 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.
- Ley N° 32515 de Endeudamiento del Sector Público para el año Años Fiscal 2026.

### III. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

- El desarrollo de la etapa de evaluación comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo al siguiente detalle

N°	FASE	CARÁCTER	CONDICIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Revisión de requisitos	Eliminatorio	Califica/ No califica	-	-
2	Revisión de requisitos	Eliminatorio	Puntaje	12	20
				12 (*)	20

(\*) El puntaje total mínimo aprobatorio será de doce (12) puntos.

- El postulante podrá presentarse solo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una simultáneamente, no será considerado en ninguna.
- Los postulantes deberán verificar los resultados en la página web (Facebook)

“Resultados de la Evaluación de hoja de vida”, SI califica o NO califica, para la siguiente etapa de proceso de convocatoria.

#### 3.1. Desarrollo de Etapas:

Los postulantes serán responsables del seguimiento de la publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal en la Página Web (Facebook) Institucional UGEL Huacaybamba, y de su participación en la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

##### 3.1.1. Revisión de requisitos:

- En esta etapa se revisa el cumplimiento del nivel de estudios acreditado en la carta de presentación.
- Esta etapa es de carácter eliminatorio, los postulantes que adquieran la condición de CALIFICA podrán acceder a la siguiente etapa del concurso público.
- Los postulantes tendrán la siguiente condición:

CONDICIÓN	DESCRIPCIÓN
Califica	Cumple con los requisitos académicos requeridos y las formalidades establecidas en la convocatoria de prácticas
No Califica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cumple con los requisitos académicos requeridos.</li> <li>• No cumple con las formalidades establecidas en la convocatoria de prácticas. (No foliar, no firma todas las páginas de su expediente, no colocar información nítida y legible, etc.)</li> </ul>

##### 3.1.2. Entrevista Personal.

- En esta etapa sólo accederán aquellos postulantes que figuren en la condición

de "CALIFICA" en la revisión de requisitos.

- A evaluación de la entrevista personal (máximo 20 puntos).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
ASPECTO PERSONAL	3 PUNTOS
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL	3 PUNTOS
CAPACIDAD DE PERSUASIÓN	5 PUNTOS
CONOCIMIENTO BASICO SOBRE EL PUESTO	6 PUNTOS
CULTURA GENERAL	3 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>20 PUNTOS</b>

- La entrevista se realizará con la participación de la Comisión.
- La fecha, hora y lugar en el cual se realizará la entrevista personal será señalada en el CRONOGRAMA. Asimismo, los postulantes convocados para esta etapa, deberán presentarse portando su DNI en la fecha, hora y lugar indicado

### 3.1.3. Etapa de selección.

- El postulante que obtiene el mayor puntaje aprobatorio en la entrevista personal será elegido como el ganador del concurso público.
- En caso que exista empate entre dos (02) o más postulantes, la Oficina de Unidad de Personal, en coordinación con el área usuaria, realizará una evaluación adicional a los postulantes que tengan puntaje empatado.

## IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 4.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se haya presentado postulantes al concurso público.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- Cuando el postulante seleccionado como ganador no se presenta a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorios.

### 4.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Por restricciones presupuestales.
- El área usuaria comunica que ha dejado de existir la necesidad de servicio.
- Otras razones debidamente justificadas por el área usuaria

## v. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

5.1. Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31396 LEY QUE RECONOCE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES COMO EXPERIENCIA LABORAL Y MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO 1401 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 083-2019- PCM, los postulantes a PRÁCTICAS PROFESIONALES, solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de EGRESADOS de las Universidades, Institutos, o Escuelas de Educación Superior. No corresponde postular a este grupo los bachilleres.

5.2. En caso de que una Unidad Orgánica, considerada en la presente convocatoria, para una plaza de



PERÚ

Ministerio  
de Educación



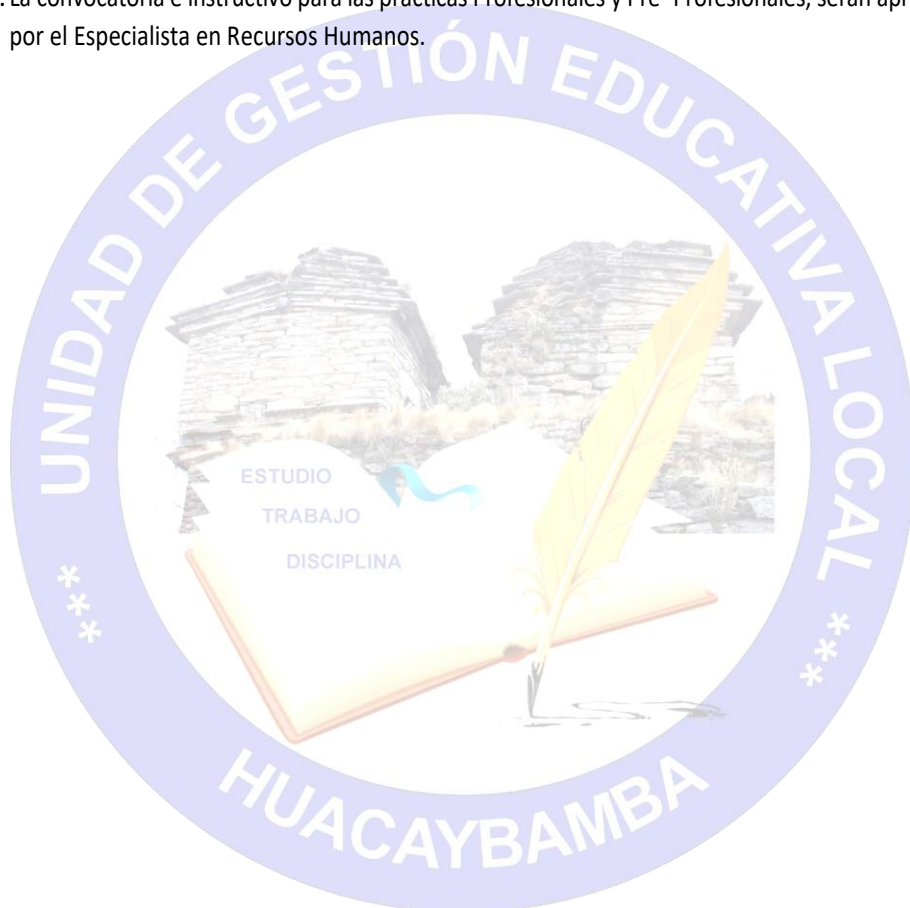
Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
*para el mundo*



**UGEL HUACAYBAMBA**  
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

practicante, se declare como DESIERTO, y que en otra Unidad Orgánica existan más que uno como aptos, y cumple con la misma ESPECIALIDAD, se podrá cubrir el puesto de acuerdo al cuadro de méritos. Los postulantes que resultasen aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles o accesitarios hasta posterior a las próximas convocatorias.

- 5.3. De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por él/la postulante o haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- 5.4. La convocatoria e instructivo para las prácticas Profesionales y Pre- Profesionales, serán aprobados por el Especialista en Recursos Humanos.





## FICHA DE LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

UNIDAD ORGÁNICA A LA QUE POSTULA:.....

FACTORES DE EVALUACIÓN (MÁXIMO)	PUNTAJE						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
<b>1. ASPECTO PERSONAL</b>							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante (puntaje, 03).							
<b>2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b>							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias (puntaje, 03).							
<b>3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b>							
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (puntaje, 05).							
<b>4. CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE EL PUESTO</b>							
Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto o cargo al que postula (puntaje, 06).							
<b>5. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>							
Mide el interés por el medio que le rodea (puntaje, 03).							
	<b>TOTAL</b>						

Huacaybamba,

de

del 2026



Especialista en Recursos Humanos

Jefe/ Encargado de la Oficina

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

NO TENER VÍNCULO LABORAL VIGENTE CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Yo \_\_\_\_\_ Identificado(a), con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

No tengo un vínculo laboral, contractual, de servicio o de cualquier índole con la Unidad de Gestión Educativa Local Huacaybamba.

Asimismo, declaro que:

No mantengo actualmente un vínculo laboral, contractual de servicios o de cualquier índole con otra entidad del sector público.

Mantengo un vínculo laboral con otra entidad del sector público, en ese sentido he suspendido mi vínculo laboral contractual de servicios o de cualquier índole.

La presente declaración jurada la efectúo en honor a la verdad y en mérito al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a la verificación posterior que realice la Entidad y, de ser el caso, a las acciones administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales que correspondan.

Huacaybamba, de de 2026.

Firma



PERÚ

Ministerio de Educación



UGEL HUACAYBAMBA  
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y apellidos:.....

DNI N°: .....

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA  
IMPEDIMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado(a), con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No registro antecedentes penales ni policiales.
2. No me encuentro inscrito en los siguientes registros: i) Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC); ii) Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI); iii) Sub registro de personas condenadas por delitos previstos en el artículo 2° de la Ley N° 30901, que integra el Registro Nacional de Condenas.
3. No he sido condenado con sentencia firme por cualquiera de los siguientes delitos previstos en el artículo 1° de la Ley N° 30794, aunque haya sido rehabilitado luego de cumplir la sentencia condenatoria : a) Delitos previstos en los artículos 2,4,4-A,5,6,6- A,6-B,8 y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio; b) Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal; c) Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal d) Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180,181 y 181-A del Código Penal; e) Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A,174, 175,176,176- A y 177 del Código Penal; f) Tráfico ilícito de drogas, por ende no incurro en el impedimento previsto en los artículos 296,296- A,296-B, 296-C,297,298,301 y 302 del Código Penal. De acuerdo a la Ley están exceptuados de este impedimento los beneficiarios de la Ley N° 26655, Ley que crea la comisión encargada de proponer al Presidente de la República la concesión de indulto a personas condenadas por delitos de terrorismo o traición a la patria y quienes hayan sido condenados por el delito de comercialización y cultivo de amapola y marihuana y su siembra compulsiva tipificado en el tercer párrafo del artículo 296-A del Código Penal o por el delito de inducción o instigación al consumo de drogas tipificado en el primer párrafo del artículo 302 del Código Penal.

La presente declaración jurada la efectúo en honor a la verdad y en mérito al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a la verificación posterior que realice la Entidad y, de ser el caso, a las acciones administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales que correspondan.

Huacaybamba, de de 2026.

Firma



Nombres y apellidos:.....

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria.		27/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión de la convocatoria a través del Portal web Institucional <a href="https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA">https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA</a> Sección “Convocatorias del Estado” y en el Portal TALENTO PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	27/04/2026 al 05/05/2026	Responsable de Imagen Institucional y Oficina de Recursos Humanos
2	Inscripción del postulante a través de Mes de Partes Virtual <a href="http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/261">http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/261</a> , y/o de forma física por mesa de partes Av. 28 de julio 502 – 504 Huacaybamba. <b>Sólo se tomarán en cuenta los documentos que se presenten dentro de la fecha, horario y dirección indicada.</b>	29/04/2026 al 04/05/2026	Trámite Documentario de UGEL Huacaybamba <b>(Único días)</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de resultados preliminar de Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados en el Portal Web Institucional <a href="https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA">https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA</a>	04/05/2026	Oficina de Unidad de Personal /jefe de AGA
4	Presentación de reclamos por Mesa de partes en físico Av. 28 de julio 502 – 504 Huacaybamba y en Virtual en el siguiente enlace: <a href="http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/261">http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/261</a>	05/05/2026 8:00 a 12:00 m.	Trámite Documentario de UGEL Huacaybamba
5	Absolución de reclamos y publicación de en el Portal Web Institucional: <a href="https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA">https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA</a>	05/05/2026 8:00 a 12:00 m.	Imagen Institucional
6	Entrevista Personal de forma virtual y/o presencial	05/05/2026 A partir de 3:00 p.m.	Oficina de Unidad de Personal /jefe de AGA
7	Publicación de Resultado final en el Portal Web Institucional <a href="https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA">https://www.facebook.com/UE307HUACAYBAMBA</a>	05/05/2026	Oficina de Unidad de Personal / Imagen Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b>			
8	Suscripción de convenio DNI N°: .....	06/05/2026	Unidad de Personal

**UGEL Huacaybamba**  
“Trabajando por una mejor educación”

Av. 28 de Julio N° 502-504 - Huacaybamba  
<https://acortar.link/9JXCwi>  
[ugel307huacaybamba@gmail.com](mailto:ugel307huacaybamba@gmail.com)  
968 683 804