



**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LAMBAYEQUE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LAMBAYEQUE**

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

BASES

**Profesional
de apoyo SAEI**

PROCESO CAS N°19-2026 UGEL LAMBAYEQUE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°082-2026-MINEDU EN
EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LAMBAYEQUE**

AÑO FISCAL 2026



PROFESIONAL DE APOYO SAEI

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad convocante y órgano responsable

- UGEL Lambayeque.
- Área de Gestión Pedagógica.

1.2. Número de puestos a convocarse y condiciones

Puesto	Nº de puestos	Unidad orgánica / IIEE	Período de contratación	Remuneración mensual
Profesional de apoyo SAEI	01	IE del distrito de Lambayeque	03 meses, pudiendo ser renovado sin exceder el año fiscal 2026.	S/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles)

1.3. Datos de la IE

- 10106 JUAN MANUEL ITURREGUI

1.4. Perfil del puesto

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional de apoyo SAEI
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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

Asistir a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa. Además, articula de manera pertinente y oportuna los apoyos educativos para los estudiantes que lo requieran.



PERÚ

Ministerio de Educación

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones del SAEI, en coordinación con el equipo de la IE y otros, de acuerdo a la necesidad.
Elaborar y ejecutar las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional, con el equipo SAEI en coordinación con los comités de gestión y los directivos.
Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atender a la diversidad.
Coordinar y gestionar con el SAEI y con otros, las acciones que se requieran para la implementación de los apoyos educativos en la IE.
Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos educativos
Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa.
Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
Recoger información sobre el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para la atención a la diversidad en la IE.
Sistematizar y reportar información de la IE sobre las acciones realizadas en la implementación de SAEI.
Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE para la implementación del SAEI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	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"/>	<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	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<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 o 5 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso y/o diplomados y/o talleres de capacitación, los cuales deben tener no menos de 16 horas de capacitación

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



PERÚ

Ministerio de Educación

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años.

Experiencia Especifica

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

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

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, iniciativa, análisis, control, planificación, empatía, liderazgo y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ POLICARPO Candy
 Jenny FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 29/01/2026 12:30:55.0500

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal de 40 horas, no negociable.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma y etapas del proceso

Etapas del proceso	Fechas	Dependencia responsable
Preparatoria		
Aprobación de convocatoria	06/05/2026	Comité de Selección CAS
Convocatoria		
Publicación en Talento Perú y portal institucional	Del 07/05/2026 al 20/05/2026	Recursos Humanos y Comité de Selección CAS
Presentación de Hoja de Vida documentada	21/05/2026	Mesa de partes presencial (8:00 a 16:00)
Selección		
Verificación de requisitos (aptos y no aptos) y evaluación curricular	22/05/2026	Comité de Selección CAS
Publicación preliminar de evaluación curricular	25/05/2026	Comité de Selección CAS
Presentación de reclamos	26/05/2026	Mesa de partes (8:00 a 16:00)
Absolución de reclamos y publicación final de evaluación curricular	27/05/2026	Comité de Selección CAS
Publicación de aptos a entrevista personal	27/05/2026	Comité de Selección CAS
Entrevista personal	28/05/2026	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados finales	28/05/2026	Comité de Selección CAS
Adjudicación		
Informe final	01/06/2026	Comité de Selección CAS
Suscripción y registro		
Suscripción del contrato	05/06/2026	Recursos Humanos
Registro del contrato	05/06/2026	Recursos Humanos
Inicio del contrato	01/06/2026	



2.2. Etapa de selección

Evaluaciones	Porcentaje	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	60%	30	60
Entrevista personal	40%	21	40
Total	100%	51	100

a) **Evaluación Curricular:** Comprende los siguientes aspectos:

- **Formación académica:** Nivel educativo Universitario Completo. Se acredita con copia simple del título profesional universitario o el diploma del grado académico y los documentos que acreditan la colegiatura y habilitación profesional. En caso de no presentar estos documentos, el postulante será declarado NO APTO.
- **Experiencia**

Experiencia general:

- 4 años, según perfil.
- Se computará desde la fecha de egreso de la formación universitaria.
- **Se acredita con copias simples de resoluciones, contratos o constancias de trabajo y con la primera y última boleta de pago o recibo por honorarios de cada período laborado.**
- Los contratos o constancias de trabajo deben indicar la fecha de inicio y término.

Experiencia específica:

- 03 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicios de apoyo educativo y/o convivencia. Se computará desde la fecha de obtención del título de formación requerido.
- **Se acredita con copias simples de resoluciones, contratos o constancias de trabajo y con la primera y última boleta de pago o recibo por honorarios de cada período laborado.**
- Los contratos o constancias de trabajo deben indicar la fecha de inicio y término.

Conocimientos: Según perfil, cursos y programas de especialización realizados en los últimos cinco años. Se acreditan con copias simples.

b) **Entrevista Personal**

- El lugar y el horario de las entrevistas se comunicarán oportunamente en el portal institucional de la UGEL Lambayeque.
- El postulante debe presentarse a la entrevista con su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- En caso de que el postulante no se presente en la fecha y hora señalados, se le considera RETIRADO del proceso.

2.3. Bonificaciones especiales a los postulantes

- Se otorgarán las bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de alto nivel.
- Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

2.4. Resultados del proceso

- Los resultados finales de la etapa de selección serán publicados, según cronograma, en el portal institucional de la UGEL Lambayeque.
- Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo deben presentarse a la adjudicación para elegir la plaza y firmar el acta respectiva.

2.5. De la adjudicación

- La adjudicación se realizará, según cronograma, **en estricto orden de mérito** de acuerdo al Cuadro de Resultados del Proceso de Selección CAS.
- El Cuadro de Resultados tendrá vigencia durante el presente año fiscal 2026 con los postulantes que no adjudicaron en calidad de **accesitarios**.
- En caso de que el postulante no se presente en la fecha y hora señalados, se le considera **RETIRADO** del proceso. En este caso, se adjudica al postulante que continúa en el Cuadro de Resultados del Proceso de Selección CAS.

2.6. Presentación de documentos

- El postulante debe presentar el Expediente de Postulación debidamente foliado, en el siguiente orden:
 - **ANEXO 1:** Carta/Declaración Jurada de Postulación (firmada y con impresión dactilar).
 - **Documento Nacional de Identidad (DNI):** Copia simple.
 - **ANEXO 2:** Hoja de Vida (firmada y con impresión dactilar).
 - **Curriculum vitae documentado:** Documentos registrados en la Hoja de Vida.
 - **ANEXO 3:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (firmada y con impresión dactilar).

El **ANEXO 2:** Hoja de Vida y Curriculum vitae documentado, debe tener el siguiente orden:

- Primera parte: Documentos personales.
- Segunda parte: Formación académica.
- Tercera parte: Experiencia.
- Cuarta parte: Conocimientos.



- En caso se presente resoluciones u otro documento donde se indique la experiencia profesional o formación académica y aparezcan nombres de otras personas, el postulante debe **remarcar o resaltar** donde se indique su nombre para poder ubicarlo y considerarlo en la puntuación.
- Cada parte debe tener un separador con su respectiva denominación.
- El expediente de postulación se presentará en un **fólder manila de color LILA.**

2.7. Disposiciones complementarias

- En el caso que el postulante se presente a la entrevista fuera del horario establecido, no podrá participar y será excluido del concurso.
- En el caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- En caso de que el postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso
- El proceso puede ser declarado DESIERTO cuando no se presenten postulantes, cuando no alcancen el puntaje mínimo o cuando no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las evaluaciones.

III. ANEXOS

- 3.1. ANEXO 1: Carta/Declaración Jurada de Postulación.
- 3.2. ANEXO 2: Hoja de vida (Currículo Vitae documentado).
- 3.3. ANEXO 3: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- 3.4. ANEXO 4: Tabla de puntaje de calificación de evaluación curricular.

Lambayeque, mayo de 2026.

Comité de Selección CAS



ANEXO 1

CARTA/DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO CAS N° _____-2026/UGEL LAMBAYEQUE

Unidad de Gestión Educativa Local de Lambayeque

Presente.

De mi consideración:

Yo, _____, con Documento Nacional de Identidad (DNI) _____, con domicilio en _____, me presento como postulante en el proceso de contratación administrativa de servicios (CAS) convocado por su representada, para el puesto laboral de _____, declarando bajo juramento:

- a) No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- c) No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- d) No haber sido sancionado con destitución o despido.
- e) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- f) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de alguna entidad del Estado.
- g) Contar con buen estado de salud.
- h) Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- i) Aceptar las condiciones establecidas para el puesto laboral al que postulo.

Lambayeque, de de 2026.

Firma del Postulante

Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO 2
HOJA DE VIDA (Currículo Vitae documentado)

I. DATOS PERSONALES

DNI	Carnet de extranjería	Apellidos y nombres		
Dirección		Distrito	Provincia	
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Teléfono celular		
Correo electrónico personal				

II. PUESTO LABORAL AL QUE POSTULA

N° CAS	Denominación

III. CONTACTOS DE REFERENCIA DE LOS TRES ÚLTIMOS TRABAJOS

N°	Institución	Apellidos y nombres del contacto	Número de celular	Correo electrónico
1				
2				
3				

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de formación	Mención	Centro de estudios	Fecha de expedición del diploma	N° de folio
Doctorado				
Estudios concluidos de doctorado				
Maestría				
Estudios concluidos de maestría				
Título de Segunda especialidad				
Estudios concluidos de Segunda especialidad				
Título universitario				
Título técnico superior				



PERÚ

Ministerio de Educación

V. EXPERIENCIA

5.1. EXPERIENCIA GENERAL

Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Experiencia general total en meses			 meses	



5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					
Empresa / Institución	Cargo desempeñado	Desde (Mes / Año)	Hasta (Mes / Año)	Tiempo en el cargo (en meses)	N° de folio
Funciones principales					
1					
2					
3					

Experiencia específica total en meses meses
----------------------------------------------	--------------------



VI. CONOCIMIENTOS

6.1. Programas de especialización o diplomados con una duración no menor de 90 horas relacionados con el puesto al que postula.

Nombre del programa, curso, diplomado	Período de estudios		Horas	Centro de estudios	N° de folio
	Inicio	Fin			

6.2. Cursos con una duración no menor de 12 horas de capacitación relacionados con el puesto al que postula.

Nombre del curso	Período de estudios		Horas	Centro de estudios	N° de folio
	Inicio	Fin			

VII. BONIFICACIÓN

Tipo de bonificación	N° de Carnet / Código / Resolución	N° de folio
CONADIS		
Fuerzas Armadas		
Deportista calificado de alto nivel		

Declaro que la información facilitada es veraz, caso contrario, me someto a los alcances de lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Lambayeque,..... de.....de 2026.

Firma del Postulante

Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO LEY N° 26771, DS N° 021-2000-PCM, DS N° 017-2002-PCM Y DS N° 034-2005-PCM

Yo _____, identificado con DNI N° _____, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, DECLARO BAJO FUNDAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL Lambayeque.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por DS N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UGEL Lambayeque laboran las personas cuyos nombres y apellidos indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de trabajo

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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad hasta cuatro 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.

Lambayeque,de..... de 2026.

Firma del Postulante

Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO 4

TABLA DE PUNTAJE DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

Aspecto	Descripción	Máximo Parcial	Total máximo	Puntaje Total
A. Formación académica (excluyente de a.1 – a.4; excluyente de a.5 – a.6; sumativo de a.5/a.6 – a.8)	a.1. Grado de doctor	12	12	20
	a.2. Estudios concluidos de doctorado	10		
	a.3. Grado de maestría	8		
	a.4. Estudios concluidos de maestría	6		
	a.5. Título de Segunda especialidad vinculada a inclusión o neurodiversidad	5	8	
	a.6. Estudios concluidos de Segunda especialidad vinculada a inclusión o neurodiversidad (excluyente con a.5)	3		
	a.7. Otro título universitario	3		
	a.8. Título técnico superior	2		
B. Experiencia (sumativo b.1 y b.2)	b.1. Experiencia general, desde la fecha de egreso de la formación requerida: 0.5 puntos por cada mes laborado.		10	30
	b.2. Experiencia específica, desde la fecha de obtención del título requerido: 1 punto por cada mes laborado.		20	
C. Conocimientos* (sumativo c.1 y c.2)	c.1. Programas de especialización o diplomados con una duración no menor de 90 horas relacionados con el puesto al que postula: 3 puntos por cada uno de ellos		6	10
	c.2. Cursos con una duración no menor de 12 horas de capacitación relacionados con el puesto al que postula: 1 punto por cada uno de ellos		4	
TOTAL				60

* Realizados en los últimos cinco (5) años.

Lambayeque,..... de.....del 2026.