

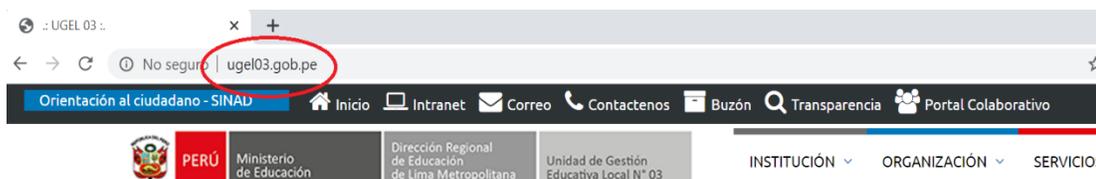


"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

GUÍA PARA EL REGISTRO – PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2021

LEER DETENIDAMENTE TODA LA GUIA – y realizar todos los pasos hasta el final.

1. Ingrese a la Pagina Web de la UGEL 03: www.ugel03.gob.pe



2. Ingrese a la plataforma de adjudicación no presencial

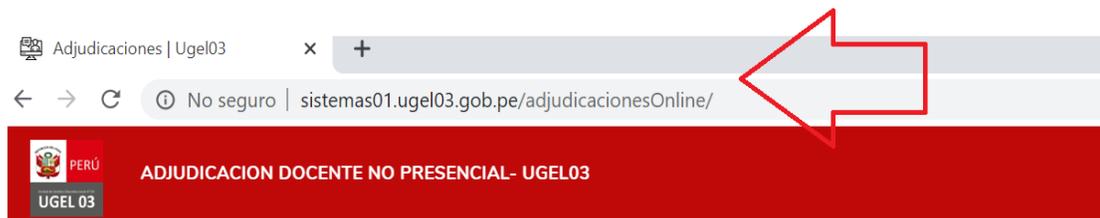
Opción a): Click en banner de “ADJUDICACIÓN DOCENTE NO PRESENCIAL”



Opción b): Click en el siguiente link y/o copiar la URL en el su buscador web:

<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/adjudicacionesOnline/>

3. Mediante comunicado, para cada acto público, se señalará la cantidad de docentes que participarán en el acto público y la fecha y el horario en el que tendrán que ingresar para seleccionar la plaza.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Punto importante: debe tener en consideración que en la presente etapa del proceso de contratación docente 2021, solo podrán registrarse en la plataforma de **ADJUDICACIÓN DOCENTE NO PRESENCIAL**, aquellos docentes que se encuentren habilitados dentro del orden de mérito de la PUN y de acuerdo a la programación establecida por el Comité de Contratación Docente, misma que se indica a través de comunicados publicados por la web.

Asimismo, podrán participar otros postulantes de acuerdo a las diferentes convocatorias que realice el Comité de Contratación Docente 2021.

4. En la plataforma de **ADJUDICACIÓN DOCENTE NO PRESENCIAL**: Ingrese a la sección "Registrarse"



5. En la sección Registrarse: deberán completar toda la información que le solicitan:

- a. **TIPO DE PERSONAL:** Persona Natural
- b. **TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- c. **NUMERO DE DOCUMENTO:** Ingresar el número de DNI o Carnet de Extranjería según corresponda.
- d. **CUI:** Ingresar el Código Único de Identificación (CUI), el dígito final que se encuentra al final de nuestro número de DNI, tal como se ve en las siguientes imágenes.



- e. **NOMBRES:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- f. **APELLIDO PATERNO:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- g. **APELLIDO MATERNO:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- h. **CELULAR:** Ingrese su número de celular personal o uno al cual se le pueda ubicar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- i. **CORREO:** Señalar una dirección de correo electrónica válida, a la cual tenga acceso y que se mantenga activa durante el proceso de contratación docente 2021.

Registrar Aceder

Datos Personales

TIPO DE PERSONA:	Persona Natural	TIPO:	DNI/LE	NUMERO DOCUMENTO:	12345678	CUI:	9
<small>* Campo Obligatorio</small>		<small>Seleccione tipo de documento</small>		<small>* Ingrese número de documento</small>		<small>* Ingrese número de CUI</small>	
NOMBRES:	Juan Jose	APELLIDO PATERNO:	Perez	APELLIDO MATERNO:	Perez		
<small>* Campo Obligatorio</small>		<small>* Campo Obligatorio</small>		<small>* Campo Obligatorio</small>			
CELULAR:	987654321	CORREO:	juanperez@gmail.com	REPETIR CORREO:	juanperez@gmail.com		
<small>* Campo Obligatorio</small>		<small>* Campo Obligatorio</small>		<small>* Campo Obligatorio</small>			

Revise detalladamente la información que registra, especialmente la referida al correo electrónico

Una vez completados sus datos personales deberás, deberá hacer clic en *** Acepto Términos y condiciones** y deberá revisar detalladamente el contenido, porque según lo dispuesto el TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, está aceptando estas condiciones al hacer clic en el casillero, por lo cual detallamos a continuación su contenido:

Términos y condiciones

Veracidad de la información declara por el administrado

Declaro expresamente que la información ingresada en la Plataforma para el proceso de contratación docente 2021 es verdadera y conforme con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en la presente plataforma.

Autorización para la notificación al correo electrónico

AUTORIZO de forma expresa y conforme a lo dispuesto por el artículo N° 20 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS y modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1497, a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03, que me notifique el/los acto(s) administrativo(s), comunicados o documentación adicional que se emitan a consecuencia del proceso de contratación docente 2021 al correo electrónico consignado en presente plataforma; así mismo acuerdo que el acto administrativo, los comunicados o la documentación adicional pueda estar contenida en un archivo adjunto o un enlace web a través del cual se descargará y/o otros mecanismo que garanticen su notificación.

Tengo conocimiento que las notificaciones dirigidas a la dirección de mi correo electrónico señalada en la presente Plataforma se entiende válidamente efectuadas cuando la UGEL 03 reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica antes señalada; a través del acuse de recibo, el mismo que dejará constancia del acto de notificación; en concordancia a lo establecido por el artículo 20 del mencionado Texto Único



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Comité de Contratación
Docente 2020

mejor
educación
mejores
peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Ordenado, surtiendo efectos el día siguiente que conste haber sido recibido en mi bandeja de entrada, conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 25 del citado Texto Único Ordenado.

En atención a la presente autorización me comprometo con las siguientes obligaciones:

1. Señalar una dirección de correo electrónica válida, a la cual tenga acceso y que se mantenga activa durante el proceso de contratación docente 2021.
2. Asegurar que la capacidad del buzón de la dirección de correo electrónico permita recibir los documentos a notificar.
3. Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico, incluyendo la bandeja de *spam* o el buzón de correo no deseado.

El no tomar conocimiento oportuno de las notificaciones remitidas por la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03, debido al incumplimiento de las presentes obligaciones, constituye exclusiva responsabilidad de mi persona.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1497: DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROMOVER Y FACILITAR CONDICIONES REGULATORIAS QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR EL IMPACTO EN LA ECONOMÍA PERUANA POR LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID- 19

Artículo 3.- Incorporación de párrafo en el artículo 20 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Incorporase un último párrafo en el artículo 20 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo texto queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 20.- Modalidades de notificación

(...)

El consentimiento expreso a que se refiere el quinto párrafo del numeral 20.4 de la presente Ley puede ser otorgado por vía electrónica."

Autorización para el tratamiento de los datos personal del administrado

En atención a lo dispuesto por la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS, AUTORIZO a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03 al tratamiento de mis datos personales, así como cualquier otra información ingresada en la plataforma para el proceso de contratación docente 2021.

(*)Acepto Términos y condiciones



ENVIAR

LIMPIAR

Una vez aceptados y revisados los Términos y condiciones deberá enviar la información y en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

¡En buena hora! datos registrados correctamente , el sistema enviara las credenciales de acceso a su correo electronico



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Ahora deberá ingresar al correo electrónico que registro previamente en la plataforma y buscar el correo remitido con sus credenciales, (revisar tanto la bandeja de entrada, así como la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado).

[UGEL03]Registro de datos Adjudicación > Recibidos x

<consulta@ugel03.gob.pe>

17:52 (h)

para mí ▾

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03

Estimado(a)

Gracias por registrarse al portal de adjudicacion , a través de este correo damos a conocer su usuario y contraseña de ingreso al sistema :

Usuario : **juanperez@gmail.com**

Contraseña : **xfd4te**

Puede ingresar al Sistema a través del siguiente enlace : [Adjudicaciones](#)

Nota: Recuerde que las mayúsculas y minúsculas afectan en la clave presente.

Atte:

UGEL03

Telef : (01) 6155800 Anexo: 13018 Informes

Atención de 8:30am a 1:00pm y 2:00 a 4:30pm

UGEL 03 - Av. Iquitos 918, La Victoria

- Una vez recibidas sus credenciales debemos volver a ingresar a la plataforma de **ADJUDICACIÓN DOCENTE NO PRESENCIAL**, e ingresar en la sección "ACEDER"
<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/adjudicacionesOnline>

En esta sección ingresará las credenciales que se le remitieron al correo electrónico:

USUARIO : Correo electrónico registrado en la plataforma: juanperez@gmail.com

CONTRASEÑA : Remitida a su correo electrónico

Y accedemos a la plataforma.

ADJUDICACION DOCENTE NO PRESENCIAL - UGEL03

Inicio Resultados Convocatoria Cronograma ONLINE TUTORIAL

Registrarse Acceder

Bienvenido

Usuario:

Por favor ingrese usuario

Contraseña:

Por favor ingrese contraseña

ACCEDER



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

8. En la plataforma, ingresamos en la sección REGISTRO

Adjudicación Automatizada

Registro

Datos Personales | Formación Académica | Experiencia Laboral | Especialización | Capacitación | Anexos

Datos Personales

TIPO DE DOCUMENTO: * Ingrese número de documento

NUMERO DOCUMENTO: * Ingrese número de documento

NOMBRES: * Campo Obligatorio

APELLIDO PATERNO: * Campo Obligatorio

APELLIDO MATERNO: * Campo Obligatorio

CELULAR: * Campo Obligatorio

CORREO: * Campo Obligatorio

ACTUALIZAR

En la primera sección, de **DATOS PERSONALES**, podremos verificar la información que registramos previamente y nos da la posibilidad de actualizar alguna información personal, excepto el correo electrónico y el número de DNI.

9. Ahora para iniciar el registro ingresamos en la sección de FORMACIÓN ACADÉMICA, donde vamos a registrar la siguiente información:

Carrera profesional:

Centro de Estudios:

Documento sustentatorio: Título de docente, debe ser escando por ambas caras en formato PDF; para cargar el documento sustentatorio deberá hacer clic en "Seleccionar archivo", buscar el archivo en su PC, Tablet o Móvil, seleccionarlo y hacer clic en "abrir"; podrá verificar que el archivo fue cargado correctamente haciendo clic en "Ver PDF" en la parte inferior luego de haber guardado la información.

Nota importante: todos los documentos que van a ser cargados en la plataforma deben estar en formato PDF, en el caso del título de docente, es requisito que sea escaneado por ambas caras.

Registro

Datos Personales | Formación Académica | Experiencia Laboral | Especialización | Capacitación | Anexos

Carrera Profesional *

Centro de Estudios *

Documento sustentatorio *

Guardar información

Inicio | Carrera Profesional | Centro de Estudios | Doc Sustentatorio | Acciones a Realizar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Una vez completada la información solicitada y cargado el título de docente en formato PDF hacemos clic en "Guardar Información" y nos aparecerá el siguiente mensaje:



Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentatoria cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción "ver PDF", en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla.

Nro	carrera Profesional	Centro de Estudios	Doc Sustentatorio	Acciones a Realizar
1	DOCENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA	UNIVERSIDAD CATOLICA SANTA MARIA	ver PDF	Editar Eliminar

10. Una vez completo el ingreso de la información académica, procedemos al registro de la EXPERIENCIA LABORAL, donde vamos a registrar la siguiente información:

Descripción: Señalar la Institución Educativa donde trabajo, y el año en que brindo el servicio en la institución y el cargo que ocupo (Ejemplo: I.E. 111 San José de Artesanos – 2017 – Docente de aula nivel primario; I.E. 111 San José de Artesanos – 2018– Docente de aula nivel primario), se recomienda hacer el registro de la experiencia por año.

Documento sustentatorio: Deberá escanear en un solo PDF la información que acredite la experiencia por institución educativa (Ejemplo: Para la experiencia de 2 años en la I.E. 111 San José de Artesanos, deberá escáner en un primer PDF con el nombre 2017, la Resolución Directoral, por ambas caras, del 2017 y las todas las boletas de pago del año 2017; un segundo PDF con el nombre 2018, la Resolución Directoral, por ambas caras, del 2018 y las todas las boletas de pago del año 2018)

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda que se escanee en un solo PDF toda la experiencia por año y teniendo en consideración las especificaciones técnicas establecidas por la norma técnica (Decreto Supremo N° 015-2020-MINEDU)

Datos Personales Formación Académica **Experiencia Laboral** Especialización Capacitación Anexos

Descripción (max 180 caracteres) * Documento sustentatorio *

I.E. 111 San José de Artesanos – 2017 [Seleccionar archivo](#) I.E. 111 San José de Artesanos – 2017.pdf

NOTA! Formato de Archivo : PDF y tamaño máximo 8 MB.

[Guardar informacion](#)



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Una vez completada la información solicitada y cargado los documentos que sustentan la experiencia (Se recomienda que se cargue en archivos PDF separados por año) en formato PDF hacemos clic en "Guardar Información" y nos aparecerá el siguiente mensaje:



Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentaria cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción "ver PDF", en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla.

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	I.E. 111 SAN JOSÉ DE ARTESANOS – 2017	ver PDF	Editar Eliminar

11. Una vez completo el ingreso de la experiencia laboral, procedemos al registro de la ESPECIALIZACIÓN, donde vamos a registrar la siguiente información

Descripción: Señalar la Institución donde realizó la especialización, el año en que la culminó y el título de la misma (Ejemplo: Universidad Católica Santa María – 2018 – Especialización en Educación para Adultos)

Documento sustentatorio: Deberá escanear en un solo PDF el título de la especialización por ambas caras.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda tener en consideración las especificaciones técnicas establecidas por la norma técnica (Decreto Supremo N° 015-2020-MINEDU)

Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral **Especialización** Capacitación Anexos

Descripción (max 180 caracteres) * Documento sustentatorio *

Universidad Católica Santa María – 2018 – Especialización en Educación para Adultos [Seleccionar archivo](#) JEPV - ESPECIALIZACIÓN EN EBA.pdf

[Guardar información](#)

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTA MARÍA – 2018 – ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN PARA ADULTOS	ver PDF	Editar Eliminar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

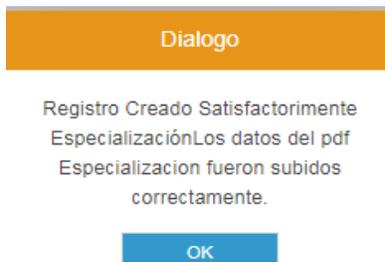
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Una vez completada la información solicitada y cargado los documentos que sustentan la especialización y nos aparecerá el siguiente mensaje:



Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentaría cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción "ver PDF", en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN PARA ADULTOS	ver PDF	Editar Eliminar

12. Una vez completo el ingreso de la ESPECIALIZACIÓN, procedemos al registro de la CAPACITACIÓN, donde vamos a registrar la siguiente información:

Descripción: Señalar la Institución donde realizó la Capacitación, el año en que la culminó, las horas de la capacitación y el título de la misma (Ejemplo: Universidad Católica Santa María – 2018 – 120 horas - Capacitación en TICS para adultos)

Documento sustentatorio: Deberá escanear en un solo PDF el título de la Capacitación por ambas caras.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda tener en consideración las especificaciones técnicas establecidas por la norma técnica (Decreto Supremo N° 015-2020-MINEDU)

Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Especialización **Capacitación** Anexos

Descripción (max 180 caracteres)*:

Documento sustentatorio *

[Guardar información](#)

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTA MARÍA – 2018 – 120 HORAS - CAPACITACIÓN EN TICS PARA ADULTOS	ver PDF	Editar Eliminar

Una vez completada la información solicitada y cargado los documentos que sustentan la especialización y nos aparecerá el siguiente mensaje:



PERÚ

Ministerio de Educación

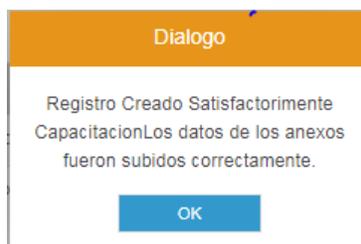
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentatoria cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción "ver PDF", en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	CAPACITACIÓN EN TICS PARA ADULTOS	ver PDF	Editar Eliminar

13. Una vez completo el ingreso de la CAPACITACIÓN, procedemos al registro de los ANEXOS, donde vamos a registrar la siguiente información:

- DNI : Cargar DNI escaneado por ambas caras (Anverso y Reverso)
- ANEXO 1 : Contrato de Servicio Docente
- ANEXO 5 : Declaración jurada para el proceso de contratación
- ANEXO 6 : Declaración jurada – de registro REDAM, (REDECI), (RNSSC) y DELITO DOLOSO.
- ANEXO 7 : Declaración jurada – de Parentesco y Nepotismo
- ANEXO 8 : Declaración Jurada de Doble Percepción del Estado
- ANEXO 9 : Declaración Jurada de elección de sistema de pensiones – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF.

Es obligatorio el registro de todos los anexos contemplado en la plataforma, para lo cual se recomienda descargarlos directamente de la plataforma haciendo clic en la opción [Descargar Formato](#) que aparece en el lado derecho, imprimirlos, completar toda la información solicitada en los anexos de acuerdo a la información señalada en los modelos cargados en los comunicados publicados, firmarlos, poner la huella digital, escanearlos en **PDF** y subirlos de acuerdo al orden antes señalado y guardarlos en la plataforma. [Agregar Anexo](#)

Podrá recomendar verificar los documentos cargados a la plataforma haciendo click en la opción [Visualizar Archivo](#) para comprobar que fueron correctamente cargados, en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite "eliminar" la información y volver a ingresarla.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Especialización Capacitación **Anexos**

Nuevo Anexo

Atención! Los tipo de documento con (*) son documentos OBLIGATORIOS.

Tipo Documento

ANEXO 09 DECLARACIÓN JURADA DE ELE

Adjuntar Documento

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Descargar Formato

NOTA: Adjuntar archivos PDF y tamaño máximo 8 MB.

Agregar Anexo

Documento	Archivo	Acciones
DNI (Anverso y Reverso)	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 01 CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 05 DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 06 DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO REDAM, (REDECI), (RNSSC) y DELITO DOLOSO.	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 07 DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 08 DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO.	Visualizar Archivo	Eliminar
ANEXO 09 DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF	Visualizar Archivo	Eliminar

14. Una vez completo el ingreso de los ANEXOS, procedemos a la sección ENVIÓ DOCUMENTACIÓN, donde vamos a VERIFICAR POR ULTIMAS VER LA INFORMACIÓN QUE CARGAMOS ANTES DE ENVIARLA, deben tener en cuenta que la información enviada no se va a poder modificar; ahora hacemos clic en "Presentar documentación"

1
Registro Documentación

2
Envío Documentación

Lista de Documentación

Atención : Se recomienda PRESENTAR DOCUMENTACIÓN antes de agregarse a otro grupo de inscripción ya que en cada grupo de inscripción deberán actualizar los datos registrados según estime conveinte.

Fase	Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad	Orden	Dni
1	Fase 1	17/01/2021 00:00:00	20/01/2021 23:59:59	EBA Avanzado Ciencia, Ambiente y Salud	99	

Total Registros : 1



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

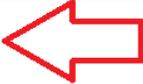
mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Algunos docentes que cuenta con orden de mérito en más de una fase del proceso de contratación, podrán enviar su documentación para cada fase, deben recordar que la información enviada no podrá ser modificada.

15. Dentro de la sección "Presentar documentación" podremos verificar toda la información que cargamos; podremos visualizarla haciendo clic en el botón  o haciendo clic en la palabra "descargar" que aparece al lado de cada documento cargado, en caso de error o que algún documento no cargo o por error se cargó un documento incorrecto, podemos modificarlo o volver a cargarlo.

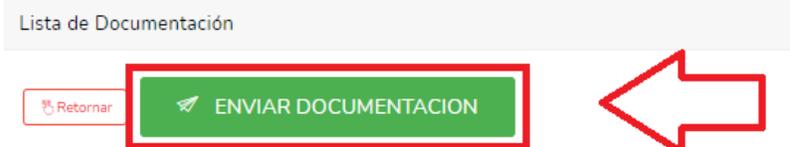
Lista de Documentación

[Retornar](#) **ENVIAR DOCUMENTACION** 

Este formulario muestra la información registrada en la sección de registro.  verifique cuidadosamente antes de enviar los documentos al especialista Ugel.

#	Fase	Items	Descripcion	Estado	Documento
1	1	GRADOS Y TÍTULOS (ANVERSO Y REVERSO)	BACHILLER, TÍTULO UNIVERSITARIO, TÍTULO TÉCNICO, TÍTULO TECNOLÓGICO (PUEDE SER MÁS DE UN TÍTULO O GRADO)	Subido	
			1 TITULO PROFESIONAL 2021 UCSP	Descargar	
2	1	DNI		Subido	
3	1	ANEXO 01	CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE 	Subido	
4	1	ANEXO 05	DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 	Subido	
5	1	ANEXO 06	DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO REDAM, (REDECI), (RNSSC) y DELITO DOLOSO 	Subido	
6	1	ANEXO 07	DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO 	Subido	
7	1	ANEXO 08	DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO 	Subido	
8	1	ANEXO 09	DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF 	Subido	
			1 CAPACITACIÓN EN TICS PARA ADULTOS	Descargar	
			2 ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN PARA ADULTOS	Descargar	
9	1	CAPACITACIÓN / ESPECIALIZACIÓN	CASO DE AIP (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y CASO DE EPT (SECUNDARIA Y EBA) CAPACITACIÓN: DOCUMENTO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (ANVERSO Y REVERSO)	Subido	
			3 I.E. 111 SAN JOSÉ DE ARTESANOS – 2017	Descargar	
10	1	EXPERIENCIA	CASO DE AIP (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y CASO DE EPT (SECUNDARIA Y EBA) EXPERIENCIA (RD + BOLETA o CONTRATO PRIVADO + RECIBO POR HONORARIO)	Subido	
			3 I.E. 111 SAN JOSÉ DE ARTESANOS – 2017	Descargar	

Una vez verificado que se han cargado correctamente todos los documentos y que son los documentos que sustentan lo solicitado, hacemos clic en "enviar documentación"





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

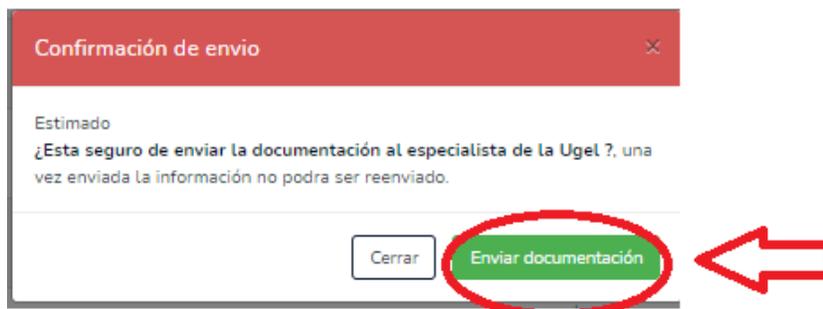
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité de Contratación Docente 2020

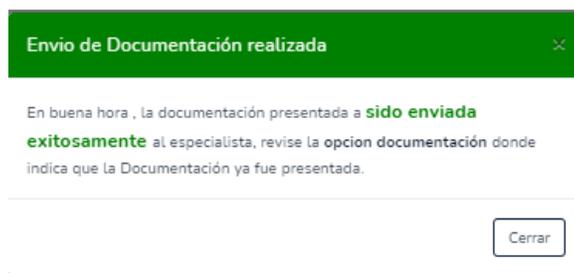
mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Una vez presiona en botón "enviar documentación", se nos pedirá que confirmemos el envío, señalando que no se podrá enviar por segunda vez, por lo cual recomendamos hacer una última verificación de la información que envía para evitar errores.



Una vez confirmemos el envío de la documentación, nos saldrá el siguiente mensaje, confirmando el envío.



Con ello habremos culminado el registro de la información para el proceso de contratación docente, en la sección de documentación aparece en lugar de "presentar documentación", aparece "Documentación Presentada" y solo tenemos que esperar la fecha de evaluación de los expedientes, durante la cual nos llegará al correo electrónico registrando un mensaje indicando que estamos aptos para proceder a la adjudicación o señalando las observaciones de acuerdo a la norma técnica.

Lista de Documentación

[Retomar](#) [La Documentación ya fue enviada](#)

Lista de Documentación

Atención : Se recomienda PRESENTAR DOCUMENTACIÓN antes de agregarse a otro grupo de inscripción ya que en cada grupo de inscripción deberán actualizar los datos registrados según estime conveniente.

Fase	Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad	Orden	Dni
1	Fase 1	17/01/2021 00:00:00	20/01/2021 23:59:59	EBA Avanzado Ciencia, Ambiente y Salud	99	

Total Registros : 1