

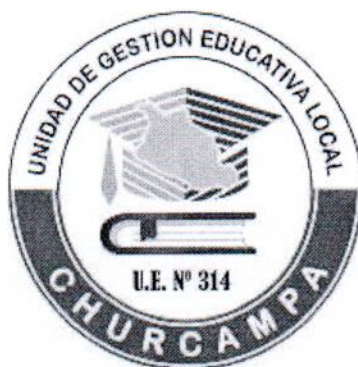
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH – TERCERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

# **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

**DE CHURCAMP**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**CHURCAMP, SETIEMBRE DEL 2019**



## **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

### **CAPÍTULO I**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. ENTIDAD CONVOCANTE-**

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP  
RUC N° : 20600937422

##### **2. DOMICILIO LEGAL**

Av. La Cultura N° 271 de Churcampa, Distrito de Churcampa, Provincia de Churcampa y Región de Huancavelica.

##### **3. FINALIDAD**

Dar a conocer los objetivos, metas, estrategias y actividades a realizarse en el marco del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la UGEL Churcampa para el presente año.

##### **4. OBJETIVOS**

- 4.1.1 Promover y orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la UGEL Churcampa para el presente año.
- 4.2.3 Brindar los perfiles, requisitos, características y funciones del personal que prestará servicios, en el marco del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la UGEL Churcampa.
- 4.2.4 Coadyuvar a garantizar que el proceso de selección del personal, bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

##### **5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

- Área de Gestión Institucional - UGEL Churcampa.

##### **6. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa (UGEL-CH.),

##### **7. ALCANCE**

1.7.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa.

##### **8. BASE NORMATIVA**

- 8.1. Constitución Política del Perú
- 8.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 8.3. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 8.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- 8.5. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 8.6. Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 8.7. Ley N° 30879, Ley de presupuesto del sector público, año fiscal 2019.
- 8.8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- 8.9. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.





## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP

- 8.10. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 8.11. Resolución Vice Ministerial N° 029-2019-MINEDU. Norma Técnica denominada "Disposiciones para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en las UGELs, a través de la Contratación Administrativa de Servicios".
- 8.12. Directiva N° 013-2017-OSCE/CD

### 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA DRE Y LA UGEL:

1.9.1. Contratar, previo concurso público a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal Bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa, para el año Fiscal 2019.

- Analista Legal

1.9.2. Garantizar que el personal que se contrate no se encuentre incurso en los impedimentos y prohibiciones que establece el artículo 4 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

1.9.3. Disponer y supervisar los mecanismos necesarios para el control de asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral del personal contratado mediante CAS.

### II. PLAZAS PARA COBERTURA POR CONTRATO CAS PARA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP

ITEM	CARGO	CANTIDAD VACANTES
I	Analista Legal	01





**ETAPAS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO.**

III.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA DE ACTIV.		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
<b>CONVOCATORIA</b>				
1	Difusión por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huancavelica	13/09/2019	27/09/2019	UGEL CH
2	Convocatoria y Publicación de Plazas (Se realizara en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa sitio ( facebook: Ugel churcampa )	13/09/2019	27/09/2019	Comité de Evaluación
3	Presentación de expedientes será presentado en mesa de parte de la UGEL Churcampa en el horario: 8:00 a.m. a 17:30	30/09/2019	30/09/2019	Mesa de partes
<b>SELECCIÓN</b>				
4	Evaluación de expedientes	01/10/2019	01/10/2019	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados preliminares (aptos y no aptos) Se realizará en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa sitio ( facebook: Ugel churcampa ) a horas 12:00 m.	01/10/2019	01/10/2019	Comité de Evaluación
6	Entrevista a hora 12:30 p.m.	01/10/2019	01/10/2019	Comité de Evaluación
7	Publicación del cuadro de méritos final Se realizará en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa sitio ( facebook: Ugel churcampa ) a horas 4:30 p.m.	01/10/2019	01/10/2019	Comité de Evaluación
8	Adjudicación de plaza vacante a horas 5:00 p.m.	01/10/2019	01/10/2019	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>				
9	Suscripción y Registro del Contrato a horas 5:30 p.m.	01/10/2019	01/10/2019	Unidad de Personal
10	Inicio de Labores.	02/10/2019	02/10/2019	Asesoría Jurídica



# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP



## CAPITULO II

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Perfil de Puesto de Analista Legal

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Asesoría Jurídica.
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	Analista Legal.
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Institucional o Área de Asesoría Jurídica, según defina la UGEL.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

##### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, informes legales y proyectos de documentos legales, de corresponder, de acuerdo a la normativa vigente.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normatividad vigente.
2	Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia.
3	Asesorar técnicamente y asistir legalmente en temas de Derecho Administrativo y Gestión Pública, a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
4	Recopilar y procesar información relativa a la asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
5	Participar en comisiones y reuniones de trabajo que disponga el superior inmediato.
6	Revisar aquellos documentos en que la entidad haya emitido opinión o hayan sido sometidos a su consideración.
7	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
8	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

##### COORDINACIONES PRINCIPALES

###### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

###### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección Regional de Educación.



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.**

*Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*

Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho laboral público.

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

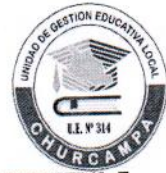
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Curso o diplomado en Derecho Administrativo o Gestión Pública.

**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		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
inglés	X			
.....				
.....				



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

2 años.

#### Experiencia Especifica

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

1 año.

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

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ Coordinador

Jefe de Area 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?  Sí  NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Autocontrol, Empatía y Organización de Información.

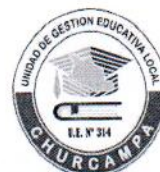
### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	Sede de la UGEL Churcampa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 Soles.) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas cronológicas.

# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP



## CAPÍTULO III

### 3.1. PRESENTACIÓN DE SOBRE.

La presentación del expediente de postulación se efectuará en un sobre cerrado y el rotulado deberá dirigirse a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL- CH.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA (Colocar el ITEMS): .....

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

### 3.2. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:

La documentación del expediente de postulación deberá ser contenida en folder manila (sin hojas sueltas): la documentación de presentación obligatoria comprende los anexos de postulación, el curriculum vitae descriptivo y su respaldo documentario, según el perfil mínimo requerido para la postulación. "La documentación a presentar corresponde a: todas las copias legibles, fedateadas (POR LA UGELCH) y rubricadas (POR EL POSTULANTE); los mismos que deberán ser foliados (enumerados de forma ascendente de inicio a fin) . **Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada y no se consideraran en la calificación correspondiente a la etapa de evaluación (A). Así mismo, los documentos no legibles no serán considerados para la etapa de evaluación (A).**

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados en el expediente de postulación (Curriculum vitae descriptivo y documentado, así como los anexos y/o declaraciones juradas); pues toda la documentación contenida en el expediente de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho expediente y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los formatos (Anexos del 01 al 09) podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postulante.

Una vez culminado el presente proceso los documentos quedarán en archivo, por lo que no procederán las solicitudes de devolución.

### DEL ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, Anexo N° 01





## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMPANA

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMPANA

- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la UGELH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**
- g) Curriculum Vitae firmado en cada página con valor de declaración jurada y documentado con copia simple. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
- h) Declaración Juarda de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08**.
- j) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09**.
- k) Declaración jurada de Buen Estado de Salud. **Anexo N° 10**.

**Nota importante:** Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada una de ellas, a excepción del (Anexo 5) (Se firmará en uno de ellos de acuerdo a lo que indica dicho anexo, si no tiene parentesco firmar en la parte superior y si tiene parentesco con algún miembro de la Comisión de Selección y Evaluación, consignará los nombres y apellidos en el recuadro correspondiente, firmando al pie en la parte inferior; caso contrario, serán observados y retirados del proceso de evaluación).

Para el numeral g) el postulante deberá de adjuntar a su currículo vitae el o los contactos de referencia (número de celulares) de los tres últimos trabajos desempeñados para la verificación de la información proporcionada.

### CAPITULO IV

#### 4. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS

Es importante señalar que de pasar la etapa de presentación de documentos, no se procederá a evaluar el expediente de postulación; es así que los expedientes de postulación recibidos, tendrán oportunidad de calificación en:

##### 4.1. ETAPAS DE EVALUACIÓN:

- ✓ **Evaluación de la Hoja de Vida (A):** En este aspecto se califica el expediente de postulación, el mismo que consta de documentación sustentatoria, donde se califica: la formación profesional del postulante, la capacitación del postulante (durante los últimos cinco años) y la trayectoria profesional del postulante (Sector Público y/o Privado). Los criterios de evaluación de ésta etapa se detallan a continuación:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E**  
**INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**



FACTORES DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (A)	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	%	30	60
<b>Evaluación Curricular</b>			
a) Formación Académica: 1. Grado de Maestría (6 puntos adicionales en: 4). (excluyente con 2) 2. Estudios concluidos de Maestría (4 puntos adicionales en: 4) 3. Título profesional (10 puntos) 4. Grado académico de Bachiller (Requisito).	50		20
b) Experiencia Profesional: 1. Experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado (1 punto por cada año acumulado, por un máximo de 15 puntos). 2. Experiencia laboral específica requerida para el puesto en el Sector Público (1 punto por cada año acumulado, por un máximo de 10 puntos).			25
c) Cursos o Estudios de Especialización: 1. Cursos: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 12 horas) (1 punto por curso y 4 puntos como máximo) 2. Programas de especialización: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 90 horas) (2 puntos por programa de esp. 8 puntos máximo) 3. Ofimática (Word, Excel, PowerPoint); nivel de dominio solicitado en el perfil del puesto. (1 punto por certificación/diploma/especialización y 3 puntos máximo)  Deberá sustentarse 1., 2., y 3. con diplomas y/o certificados con una antigüedad no mayor de 5 años.			15
<b>Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida</b>			
Conocimiento para el puesto 1. General. 2. Específica.		15	20
Resolución de Casuísticas.		10	15
Habilidades o competencias		03	05
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			



*Handwritten signature*



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP

### IMPORTANTE:

- a. Ésta etapa del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios es calculatoria (peso porcentual: 50% en la evaluación final), por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio.
- b. La evaluación tendrá una ponderación máxima de cincuenta (50) puntos, siendo el puntaje aprobatorio necesario para pasar a la siguiente etapa de evaluación de veinticinco (25) puntos, bajo la condición de "APTO".
- c. El postulante que obtenga puntaje inferior a veinticinco (25) puntos, automáticamente no podrá pasar a la siguiente etapa de evaluación, bajo la condición "NO APTO".

- ✓ **Fase de Evaluación de Capacidades/Entrevista (B):** En este aspecto se considerarán los conceptos valorativos sobre el grado de conocimiento del puesto al que postula (conocimientos generales y específicos), resolución de casuísticas (sucesos que trascienden en el ámbito local y nacional), así como habilidades personales.



# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMPÁ

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMPÁ



FACTORES DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES/ENTREVISTA (B)	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	%	25	40
a) Conocimiento del puesto: 3. General. 4. Específica.	50	15	25
b) Resolución de Casuísticas.		8	10
c) Habilidades Personales		02	05

## IMPORTANTE:

**1.10.** Ésta etapa del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios es calculatoria (peso porcentual: 50% en la evaluación final), por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio.

**1.11.** La evaluación tendrá una ponderación máxima de cincuenta (50) puntos, siendo el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos, bajo la condición de "APTO".

**1.12.** El postulante que obtenga puntaje inferior a treinta y cinco (35) puntos, automáticamente adoptará la condición "NO APTO".

## 4.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (A), con un peso porcentual de 50% y EVALUACIÓN DE CAPACIDADES PROFESIONALES – ENTREVISTA, con un peso porcentual de 50%. Es así que para el cálculo del Puntaje Final, se tiene:

- PUNTAJE: (A=50%) = MIN (25 PUNTOS) Y MAX (50 PUNTOS)
- PUNTAJE: (B=50%) = MIN (25 PUNTOS) Y MAX (50 PUNTOS)

$$\text{PUNTAJE FINAL (PF = 100\%)} = (\text{A} = 50\%) + (\text{B} = 50\%)$$

### ➤ BONIFICACIONES ESPECIALES:

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya declarado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.
- Bonificación por discapacidad: el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya declarado en su Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMPÁ

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMPÁ



Consejo Nacional para Integración de las Personas con Discapacidad  
- CONADIS.

<b>Bonificación Especial (10 %)</b>	Por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas	PF= A + (10% + B)
<b>Bonificación Especial (15%)</b>	Por tener la condición de Discapacidad	PF= (A+ B) + 15 % (A+ B)

La calificación se hará sobre los factores de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de cada etapa de evaluación se publicaran a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido. La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán **en el facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa** sito ( [Ugel churcampa](#) ) y **en Panel Institucional** de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

### ➤ DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE A CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso puede ser cancelado en algunos de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otros supuestos debidamente justificados.
2. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
  - d. Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del contrato.

### ➤ ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACIÓN

En acto público de adjudicación, se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos en el presente



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMPÁ

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMPÁ



concurso, entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato, de acuerdo al cronograma establecido; de no acudir a la adjudicación el postulante ganador seleccionado se le tomará por desistido del presente concurso, llamándose al siguiente en orden de méritos. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad en primer orden del Título y en segundo orden el Grado Académico.

### ➤ DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Comisión de Evaluación y Selección después de haber adjudicado hará el informe correspondiente y entregará la documentación del sustento al Área de Gestión Administrativa con el fin de que se proceda a la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que ocupó en estricto orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

**A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación original para la contrastación respectiva, así como sus certificados de antecedentes penales y judiciales como requisito para suscripción del contrato.**

**NOTA:** Los participantes que no hayan resultado ganadores no podrán recoger sus sobres, la Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.





**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP A**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP A**

**CAPITULO IV**

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal(*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento(*)			
N° de DNI(*)			
N° de RUC(*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Cuenta corriente N°			
Número Total de Folios Presentados(*)			

**Nota:** Son datos obligatorios (\*), postulante que no consigne será descalificado.

Churcampa, ..... de..... de 2019.

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP

### ANEXO N° 02

#### CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
- Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
- Que cuento con disponibilidad inmediata

Churcampa, ..... de..... de 2019.

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital







**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 03**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Churcampa, ..... de..... de 2019.

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital





**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 04**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN**

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REGHVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2010 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.



Churcampa, ..... de..... de 2019.

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP A**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP A**

**ANEXO N° 05**

**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Señores:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Selección y Evaluación de la UGEL-CH, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Churcampa, ..... de..... de 2019..

.....  
Firma , nombre del postulante y huella digital

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa, presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Churcampa, ..... de..... de 2019..

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital



# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP A

CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP A

## ANEXO N° 06

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Churcampa, ..... de..... de 2019..

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital

**NOTA 1:** Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

**NOTA 2:** En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO**

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH**, declaro bajo juramento:

Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Churcampa, ..... de..... de 2019.



.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

Mediante el presente, el que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ..... y domiciliado en ....., declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Churcampa, ..... de..... de 2019..



.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**  
**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 09**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Churcampa, ..... de..... de 2019.

.....  
Firma, nombre del postulante y huella digital





**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 10**

**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
en.....; mediante la presente,  
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos   |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.   |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECEI.  |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual) |
| <input type="checkbox"/> | 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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20

\_\_\_\_\_  
Firma





**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 11**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o  
sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
en.....; mediante la presente  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.     |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.       |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.    |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad 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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP**

**CAS N° 003-2019/GOB.REG.HVCA/UGEL-CH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL CHURCAMP**

**ANEXO N° 12**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o  
sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
en.....; mediante la presente  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.     |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.       |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.    |
| <input type="checkbox"/> | Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad 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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma